REPOBLIKAN' I MADAGASIKARA
Tanindrazana-Fahafahana-Fandrosoana

Autorité de Régulation
des Marchés Publics

PASSATION DES MARCHES PUBLICS

GUIDE DE L'UTILISATEUR

Jean Jacques Lecat -CMS Bureau Francis Lefebvre - août 2006

INTRODUCTION

L'objectif de ce Guide ne consiste pas à analyser toutes les hypothèses qui peuvent se présenter dans le cadre du processus de passation des marchés publics mais à apporter une réponse simple aux questions fondamentales que doit se poser chaque responsable de commandes publics tout au long du processus de préparation et de passation des marchés.

Le Guide comprend deux parties:

- La première partie rappelle les grands principes qui fondent l'achat public et traite des sujets communs à tous les types de marchés, qui seront utilisés pour l'établissement des documents constituant les dossiers d'appel d'offres, de consultation ou d'appel à candidatures.
- La deuxième partie décrit le déroulement du processus de passation des marchés dans le cadre des trois principales procédures d'appel à la concurrence:
    - L'appel d'offres ouvert sans pré qualification;
    - L'appel d'offres ouvert avec pré qualification;
    - La passation des marchés de prestations intellectuelles.

Les dispositions pertinentes du Code des Marchés Publics sont reproduites pour faciliter leur consultation et éviter leur répétition dans le texte.

De même des modèles de documents, tels que les avis de publication sont reproduits à partir des textes réglementaires qui les institue lorsque le texte fait état de leur utilisation. D'autres modèles ont proposés lorsqu'il n'en est pas publié par voie réglementaire. Des exemples sont donnés pour illustrer les modalités de préparation des documents utilisés dans le cadre des procédures de passation.

SOMMAIRE

DEFINITIONS

- « **Acheteur** » signifie l'Autorité Contractante pour le compte de laquelle, un marché de fournitures doit être exécuté.
- « **Acte d'Engagement** » signifie l'acte signé par le Candidat dans lequel il a présenté son offre et a adhéré aux dispositions du Marché, signé par la Personne Responsable des Marchés Publics lors de l'attribution du Marché.
- « **Attributaire**» signifie le Candidat en faveur duquel une décision d'attribuer le Marché a été prise par la Personne Responsable des Marchés Publics, sur proposition de la Commission d'Appel d'Offres, mais auquel le marché n'a pas encore été notifié.
- « **Autorité Contractante** » signifie les personnes morales de droit public mentionnées à l'article 3 du Code des Marchés Publics.
- « **Autorité de Régulation des Marchés Publics (ARMP)**» ou « **Autorité de Régulation** » signifie l'autorité constituée de deux entités distinctes indépendantes : le Comité de Réglementation et des Recours en matière d'attribution des marchés publics (CRR) et la Commission Nationale des Marchés Publics (CNM) chargée de missions de conseil et contrôle telles que définies à l'article 54 du Code des Marchés Publics.
- « **Avis d'Appel à Candidature (AAC)** » signifie l'avis spécifique d'appel à candidatures destiné à informer les Candidats potentiels de la possibilité de déposer un dossier de candidature en vue de leur pré-qualification.
- « **Avis d'Appel à Manifestation d'Intérêts** » signifie l'avis spécifique publié en vue d'informer les candidats potentiels en vue de leur présélection pour la réalisation d'un marché de prestations intellectuelles.
- « **Avis d'Appel d'Offres Ouvert (AAO)** » signifie l'avis spécifique d'appel à la concurrence publié conformément au modèle type établi par Arrêté du Ministre Chargé des Finances et aux dispositions de l'article 18.I du Code des marchés Publics pour informer les Candidats potentiels qui souhaitent remettre une offre.
- « **Avis Général de Passation de Marchés** » signifie l'avis général de passation des marchés publié par l'Autorité Contractante conformément à l'article 15.I et 15.III et Code des Marchés Publics, recensant la liste de l'ensemble des marchés publics que l'Autorité Contractante prévoit de passer par appel d'offres durant l'exercice budgétaire, établi conformément à un modèle type fixé par arrêté du Ministre Chargé des Finances .
- « **Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG)** » signifie le document visé à l'article 31 du Code des Marchés Publics qui décrit les conditions générales d'exécution des marchés portant sur un même type de prestations: fournitures et prestations de service courants, travaux ou prestations intellectuelles.
- « **Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)** » signifie le Cahier des Clauses Administratives Particulières inclus dans le Cahier des Prescriptions Spéciales qui contient les dispositions dérogeant au CCAG et qui permet de préciser les obligations contractuelles reflétant les circonstances particulières de l'appel d'offres concerné.
- « **Cahier des Prescriptions Communes (CPC)** » signifie le Cahier des Prescriptions Communes réunissant l'ensemble des clauses techniques qui s'appliquent aux fournitures, services ou travaux de même nature.

- « **Cahier des Prescriptions Spéciales** (**CPS)** » signifie le Cahier des Prescriptions Spéciales visé à l'article 31 du Code des Marchés Publics, comprenant le Cahier des Clauses Administratives Particulières et les Spécifications Techniques, qui fait partie du Dossier d'Appel d'Offres et des pièces du Marché.
- « **Candidat** » signifie toute personne physique ou toute personne morale privée ou publique, admise à présenter une offre dans le cadre d'une procédure de passation de marchés publics.
- « **Client** » signifie l'Autorité Contractante pour le compte de laquelle un marché de prestations intellectuelles doit être exécuté.
- « **Code d'Ethique** » signifie le Code d'Ethique des Marchés Publics instauré par le décret 2006-343 du 30 mai 2006.
- « **Commission d'Appel d'Offres** » signifie la commission chargée de procéder à l'examen des candidatures et à l'évaluation des offres ou propositions remises.
- « **Consultant** » signifie le titulaire d'un marché de prestations intellectuelles.
- « **Dossier d'Appel à Candidature** » signifie le dossier élaboré par la Personne Responsable des Marchés Publics contenant les informations destinées à permettre aux Candidats à la pré-qualification de remettre leur dossier de candidature en vue fournir un bien ou un service ou d'exécuter des travaux.
- « **Dossier d'Appel d'Offres (DAO)** » signifie le dossier élaboré par la Personne Responsable des Marchés Publics contenant les informations destinées à permettre aux Candidats à la réalisation de marchés de fournitures, prestations de services courants et travaux, d'établir et de remettre leur offre.
- « **Dossier de Candidature** » signifie le dossier élaboré par le Candidat par lequel il soumet à la Personne Responsable des Marchés Publics sa candidature à la pré-qualification en vue fournir un bien ou un service ou d'exécuter des travaux.
- « **Dossier de Consultation** » signifie le dossier élaboré par la PRMP contenant les informations destinées à permettre aux candidats présélectionnés pour la réalisation d'un marché de prestations intellectuelles d'établir et de remettre leur offre.
- « **Données Particulières de l'Appel d'Offres (DPAO)** » signifient les données complétant ou modifiant les clauses des Instructions aux Candidats à la réalisation de marchés de fournitures, services ou travaux, qui font partie du Dossier d'Appel d'Offres.
- « **Données Particulières des Instructions aux Candidats (DPIC)** » signifient les données complétant ou modifiant les clauses des Instructions aux Candidats à la réalisation de marchés de prestations intellectuelles, qui font partie du Dossier de Consultation.
- « **Dossier Type d'Appel d'Offres (DTAO)** » signifie le dossier type contenant les modèles de documents et commentaires permettant d'élaborer le dossier d'Appel d'Offres.
- « **Dossier Type de Consultation** » signifie le dossier type contenant les modèles de documents et commentaires permettant d'élaborer le dossier de Consultation.
- « **Entrepreneur**» signifie le titulaire d'un marché de travaux.
- « **Fournisseur** » signifie le titulaire d'un marché de fournitures.
- « **Instructions aux Candidats** » signifie un document non contractuel qui a pour objet d'indiquer aux Candidats les règles générales à suivre pour préparer et déposer des offres conformes aux conditions fixées par le Code des Marchés Publics, qui font partie du Dossier d'Appel d'Offres.
- « **Jour** » signifie, jour calendaire. Sauf précision contraire les délais exprimés en jours sont décomptés en jours francs, à savoir en nombre de jours entiers sans inclure dans le délai le jour de son point de départ ni le dernier jour.

- « **Maître de l'Ouvrage** » signifie l'Autorité Contractante pour le compte de laquelle la construction et la livraison des ouvrages, objet d'un marché de travaux, doivent être exécutés.
- « **Marché** » signifie l'Acte d'Engagement signé par le Titulaire et accepté et signé par la PRMP ainsi que l'ensemble des documents contractuels visés dans ledit Acte d'Engagement.
- « **Personne Responsable des Marchés Publics (PRMP)**» signifie la personne habilitée à effectuer les opérations de passation du Marché et à signer le Marché au nom de l'Autorité Contractante, conformément à l'article 5.II du Code des Marchés Publics ou la personne physique qu'elle désigne.
- « **Spécifications Techniques** » signifient les spécifications destinées à définir les caractéristiques techniques des fournitures, travaux ou services objets de la procédure de passation de marché public.
- « **Titulaire** » signifie le Fournisseur, Entrepreneur ou Consultant Attributaire du Marché qui a été approuvé et lui a été notifié
- « **Termes de Référence** » signifie le document définissant les prestations intellectuelles à réaliser par le Consultant pour un Client, qui fait partie du Dossier de Consultation et des pièces du Marché.

PREMIERE PARTIE

DISPOSITIONS COMMUNES

CHAPITRE I :

**DEFINITION ET OBJET
DES MARCHES PUBLICS**

I - Définition des marchés publics

- Dispositions du Code des Marchés Publics

> **Article 1 - La notion de marché public**
>
> Les marchés publics sont des contrats administratifs écrits conclus à titre onéreux avec des personnes publiques, ou privées par les personnes morales de droit public mentionnées à l'article 3 du présent Code désignées ci-après sous le terme « Autorité Contractante », pour répondre à leurs besoins en matière de travaux, de fournitures, de services ou de prestations intellectuelles.
>
> Les dispositions du présent Code ne sont pas applicables aux conventions de délégation de service public par lesquelles l'Autorité Contractante délègue à une personne physique ou morale la réalisation des prestations de service public, comportant ou non un investissement préalable, lorsque la rémunération du délégataire est principalement constituée par les redevances payées par les usagers de service. Les principes généraux du droit définis par l'article 4 du présent Code et de mise à la concurrence définis aux articles 15 à 21 du présent Code leur sont applicables.

1.1. Un marché public est un contrat conclu à titre onéreux

Les marchés publics sont des contrats:

Ils résultent d'un accord de volonté entre deux personnes dotées de la personnalité juridique, ce qui les distingue notamment des décisions unilatérales de l'administration. Le contrat est formé lors de la signature par la PRMP de l'Acte d'Engagement comportant l'offre du Candidat et signé par celui ci.

Les marchés publics sont conclus à titre onéreux:

L'Autorité Contractante prend un engagement financier vis à vis du Titulaire du Marché:
- constitué très généralement par le paiement d'un prix en numéraire;
- qui peut parfois résulter d'un avantage ayant une valeur pécuniaire ou un abandon de recette concédé par l'Autorité Contractante, par exemple:
  - la réalisation d'abris de bus, de panneaux donnant des indications sur la voirie ou autres mobiliers urbains, pour une municipalité qui, en contrepartie, abandonne au profit du titulaire du marché son droit de vendre les emplacements publicitaires situés sur ces abris ou panneaux, pendant un période donnée;
  - la réalisation du curage d'un cours d'eau en contrepartie du droit de vendre le sable tiré dudit cours d'eau.

Ne constituent pas des marchés publics:

- les prestations qu'une personne visée par l'article 3 du CMP obtient à titre gratuit ;
- les subventions octroyées par une personne visée à l'article 3 du CMP, car:

- d'une part, l'initiative du projet subventionné (c'est à dire son impulsion, sa conception et sa définition) vient de l'organisme bénéficiaire, alors que le marché public est passé pour répondre à un besoin exprimé par l'Autorité Contractante;
- d'autre part, aucune contrepartie directe (fourniture, service ou travaux) au versement de la contribution financière n'est attendue par la personne publique.

1.2. Les délégations de services publics ne sont pas des marchés publics

Les dispositions du Code ne leur sont pas applicables.
Cependant les principes de libre accès à la commande publique, égalité de traitement entre les candidats et transparence des procédures ainsi que les procédures de sélection prévues aux articles 15 à 21 du CMP s'appliquent pour l'attribution d'une convention de délégation de service public (article premier, deuxième alinéa du CMP).

Différence fondamentale entre un marché public et une délégation de service public: le mode de rémunération:

- dans le cas d'un marché public, le paiement est intégral, immédiat et effectué par l'Autorité Contractante pour obtenir des fournitures, travaux ou services;
- dans le cas d'une délégation de service public:
    - l'Autorité publique demande au délégataire de réaliser et exploiter une infrastructure destinée à rendre un service public ou confie des tâches de gestion d'un service public, mais
    - le délégataire n'est pas rémunéré sur la base des travaux ou servies qu'il réalise; il perçoit pendant la durée du contrat une rémunération provenant de l'exploitation du service public: sommes versées par les usagers ou rémunération calculée sur l'exploitation du service; il participe au risque d'exploitation du service.

Le tableau ci-après résume très schématiquement les caractéristiques comparées des marchés publics et des principaux modes de délégations de service public.

Caractéristiques comparées des marchés publics, délégations de SP

Types de contrat	Objet	Financement	Paiement	Risques d'exploitation
Marché public	Fourniture de biens, services ou travaux	Fonds publics	Acheteur public	Acheteur public
Concession de travaux publics	Investissement + exploitation d'un SP au nom du concessionnaire	Concessionnaire	Par les usagers	Concessionnaire
Concession de services publics/ Affermage[1]	Exploitation d'un SP au nom du concessionnaire	Usagers	Par les usagers	Concessionnaire
Régie intéressée[2]	Exploitation d'un SP pour le compte de l'administration	Usagers	Par les usagers	Cocontractant pour l'essentiel

[1] La notion de concession de services publics et l'affermage sont des notions très voisines; l'affermage comporte en sus de la concession le versement d'une redevance à l'administration pour l'usage de l'ouvrage concédé.

[2] Dans le cas de la régie intéressée, la personne publique en charge du service public apparaît toujours comme fournisseur du service; le délégataire est responsable de la plupart des opérations de gestion; il est rémunéré par une formule mixte incluant une prise en charge de ses coûts d'exploitation et une part du résultat d'exploitation.

Le choix entre marché public et délégation de service public doit être effectué sur la base d'un rapport d'opportunité établi par la PRMP qui doit notamment faire ressortir :

- l'organisation et le mode de gestion du service public concerné, s'il existe, y compris les dysfonctionnements éventuels et les tarifs pratiqués ;
- les évolutions souhaitées du service actuel ou les caractéristiques du service à créer, en matière notamment d'investissements, de niveaux de prestations et de tarifs ;
- le type de gestion déléguée envisagé, ses avantages comparatifs ainsi que les principales caractéristiques de la convention de délégation ou du contrat de partenariat, notamment sa durée.

Les modes de sélection les plus adaptés à l'attribution des conventions de délégations de service public sont l'appel d'offres ouvert avec pré - qualification et l'appel d'offres en deux étapes, selon la complexité de la convention. La sélection peut être réalisée en une seule étape lorsque l'Autorité Contractante est en mesure de définir les spécifications techniques détaillées, les critères de performance ou les indicateurs de résultats précis permettant d'attribuer la convention sans recourir à une première étape pour préciser ces éléments.

II - Objet des Marché Publics

- Dispositions du Code des Marchés Publics

Article 2 - Les différents types de marchés publics

I. Les marchés de travaux ont pour objet la réalisation de tous travaux de bâtiment ou de génie civil.

II. Les marchés de fournitures ont pour objet l'achat, la prise en crédit-bail, la location ou la location-vente de produits ou matériels.

III. Les marchés de services ont pour objet la réalisation de prestations de services.

IV. Les marchés de prestations intellectuelles ont pour objet des prestations à caractère principalement intellectuel dont l'élément prédominant n'est pas physiquement quantifiable. Ils incluent notamment les contrats de maîtrise d'ouvrage déléguée, les contrats de conduite d'opération et les contrats de maîtrise d'œuvre et les services d'assistance informatique.

V. Un marché public relevant d'une des quatre catégories mentionnées ci-dessus peut comporter, à titre accessoire, des éléments relevant d'une autre catégorie. Lorsqu'un marché public a pour objet à la fois des services et des fournitures, il est un marché de services si la valeur de ceux-ci dépasse celle des produits à fournir, et inversement.

Article 3 - Champ d’application

I. Les dispositions du présent Code s’appliquent aux marchés conclus par les Autorités Contractantes suivantes:

- l'Etat et ses établissements publics, les collectivités territoriales et leurs établissements publics ; sauf dispositions contraires, les règles applicables à l'Etat le sont également à ceux de ses établissements publics auxquels s'appliquent les dispositions du présent Code. De même, sauf dispositions contraires, les règles applicables aux collectivités territoriales le sont également à leurs établissements publics;
- Toute entité publique ou privée bénéficiant ou gérant un budget de l’Etat ou d’une collectivité publique ou tout autre financement public;
- Toute société d’Etat à participation majoritaire de l’Etat.

II. Les dispositions du présent Code ne sont pas applicables :

- aux conventions et marchés passés en vertu de la procédure spécifique d'une organisation internationale et aux conventions ou marchés conclus avec des organisations internationales en vue de se procurer des travaux, des fournitures, des services ou des prestations intellectuelles ;
- aux marchés relatifs à des travaux, des fournitures, des services ou des prestations intellectuelles conclus, pour l'application d'un accord international concernant le stationnement de troupes ;
- aux marchés relatifs à des travaux, des fournitures, des services ou des prestations intellectuelles conclus pour l'application d'un accord international passé entre l’Etat Malgache et un ou plusieurs Etats en vue de la réalisation ou de l'exploitation d'un projet ou d'un ouvrage.

III. Les marchés inférieurs à un montant fixé par réglementation d’application qui sont passés par bon de commande ne sont pas soumis à des règles formelles de mise à la concurrence.

Un marché public est un contrat qui doit répondre aux besoins de l'administration en matière de fournitures, services et travaux. En fonction de l'objet du marché détermine notamment:
- Les seuils de passation et de contrôle à priori;
- Les Cahiers des Charges applicables (Cahier des Clauses Administratives Générales, Cahier des Prescriptions Communes, modèles de CCAP);
- Le Dossier Type d'Appel d'Offres applicable (Dossier Type de Consultation pour les Prestations Intellectuelles)

2.1. Les marché de travaux

portent sur tous travaux de bâtiment et de génie civil réalisés pour le compte de l'Autorité Contractante qui assume le rôle de Maître d'Ouvrage.

2.2. L'acquisition de fournitures

peut être réalisée non seulement par achat pur et simple mais également:
- par location;
- par crédit bail : procédé de financement qui prévoit la location d'un bien avec une option d'achat au profit du locataire, le prix tenant compte au moins en partie des loyers réglés; la location comporte habituellement des prestations accessoires tels que l'entretien du matériel ainsi pris en crédit - bail.
- par location – vente : marché qui prévoit une location ainsi qu'une option pour l'acheteur d'acquérir le bien loué à un prix déterminé ou déterminable, indépendamment des loyers versés.

Dans ce cas, les DAO doivent mentionner le type particulier de mise à disposition des fournitures et les critères de sélection concernant ces modes d'acquisition ou de financement.

2.3. Les prestations de services courants

comprennent une grande variété de prestations, telles que les services d'entretien et de réparation, de transports, de nettoyage et de gestion de bâtiments, de publication et d'impression, de publicité, de traitement informatique. Leur mode d'acquisition est similaire à celui des fournitures et la procédure utilisée sera, sauf exception ou si leur montant estimé est inférieur aux seuils de passation, l'appel d'offres ouvert.

Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable sera celui qui régit les marchés de fournitures et de prestations de services courants. Les clauses relatives à la livraison et à la réception seront adaptées dans les CCAP en fonction de la nature du service.

2.4. Les prestations intellectuelles

doivent être distinguées des prestations de services courants.

- L'objet des Marchés des prestations intellectuelles ne consiste pas dans un résultat matériel ou physiquement quantifiable, tel que le transport d'un bien, le nettoyage d'un immeuble ou le seul traitement informatique de données fournies par le client,
- C'est le savoir faire du Consultant qui est primordial pour sa réalisation et non l'importance de ses moyens matériels ou de sa capacité financière. L'article 2 IV en donne des exemples qui ne sont pas exhaustifs.
- Les prestations intellectuelles peuvent comprendre notamment: la réalisation d'études, les services de consultant, conception ou de conseil, les services de conseil ou études en informatique, les prestations d'ingénierie, de maîtrise d'œuvre, de maîtrise d'ouvrage délégué, de conducteur d'opération, les prestations de conseil juridique, d'expertise comptable, d'expertise technique et de contrôle, de formation.

Du fait de ces caractéristiques une procédure particulière de sélection est prévue par l'article 26 du CMP.

2.5. Les exceptions à l'application des procédures formelles de passation

Ces exceptions, visées à l'article 3.II et 3.III du CMP concernent:

- les marchés dont le montant estimé est inférieur aux seuils fixés par la réglementation mentionnés ci-après (Chapitre IV) qui peuvent être passés sans appliquer les procédures formelles prévues au Code des Marchés Publics.
- les contrats de financement passés avec les organisations financières internationales et les marchés passés pour la réalisation des projets financés par ces organisations, dans la mesure où les procédures spécifiques à ces organisations s'appliquent. L'application des procédures spécifiques aux organisations financières internationales résultent des dispositions des accords de financement conclu avec l'Etat. Ces procédures laissent généralement subsister les dispositions du CMP qui n'y sont pas contraires. Dans d'autres

cas elles se substituent expressément aux procédures nationales (cas des financements sur dons accordés par la Commission Européenne).

- les marchés passés en application de traités ou accords inter - étatiques.

CHAPITRE II :

PRINCIPES GENERAUX

- Dispositions du Code des Marchés Publics

Article 4 - Principes généraux régissant les marchés publics Quel que soit leur montant, les marchés publics respectent les principes de liberté d'accès à la commande publique, d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures. Ces principes permettent d'assurer l'efficience de la commande publique et la bonne utilisation des deniers publics. Ils exigent une définition préalable des besoins de l'acheteur public, une planification rigoureuse des opérations de mise à la concurrence, le respect des obligations de publicité et de mise en concurrence et le choix de l'offre évaluée la moins - disante ou de la proposition évaluée la plus avantageuse. Ces principes généraux sont mis en œuvre conformément aux règles fixées par le présent Code. Pour l'application et le respect de ces principes, il est institué une Autorité de Régulation dont les missions et les attributions sont fixées à l'article 54 du présent Code.

I - Egalité de traitement des candidats et liberté d'accès à la commande publique

Ces deux principes sont complémentaires.

Les principes **d'égalité de traitement des candidats et de liberté d'accès à la commande publique**, résultent

- du principe constitutionnel plus général d'égalité des citoyens devant la loi, ainsi que
- des principes de libre concurrence et de liberté du commerce et de l'industrie.

Ces principes supposent:

- la possibilité pour toute personne remplissant les conditions requises de se porter candidate à un marché public.
- l'interdiction des dispositions qui, par leurs exigences particulières écartent certaines catégories de candidats en se fondant sur d'autres conditions que celles que le CMP permet d'imposer concernant leur situation juridique, leurs capacités techniques, professionnelles et financières ou encore de caractéristiques des offres.

II - Transparence des procédures

La transparence des procédures est nécessaire à assurer leur intégrité. Elle se traduit notamment par:

- la publication large et suffisamment à l'avance des besoins, nécessaires à garantir l'accès au plus grand nombre de candidats;
- la possibilité de prendre connaissance des règles effectivement appliquées à travers des textes clairs, y compris l'usage de documents types, qui facilitent le contrôle a posteriori du respect de ces règles;

- l'ouverture publique des plis et la publication des résultats permettant le contrôle de l’impartialité des procédures d’attribution du marché par les candidats eux même, à travers leurs droits de recours;

Le principe de transparence et en particulier l'impartialité des procédures font également l'objet de mesures prévues par le Décret N° 2006- 343 portant instauration du Code d’Ethique des Marchés Publics. Le Code d'Ethique précise le contenu des obligations des organes de la commande publique et de leur personnel.

III - Détermination préalable et précise des besoins

Une évaluation précise des besoins par la PRMP préalablement à tout lancement de la procédure de passation d'un marché, constitue une condition pour que le marché soit réalisé dans les meilleures conditions économiques. Elles permet:
- le calcul des seuils qui déterminent le niveau des obligations relatives à l'application des procédures de passation prévues par le CMP ;
- la détermination précise de l'objet du marché.

Une définition approximative des besoins conduit à la remise d'offres ou propositions difficilement comparables et fausse le mécanisme de mise en concurrence. Des procédures ou types de marchés particuliers peuvent cependant être utilisés lorsque la détermination des besoins donne lieu à des difficultés ou incertitudes.

IV - Choix de l’offre évaluée la moins disante ou la plus avantageuse

Cette règle relative au critère de choix permet de ne pas se baser obligatoirement sur le seul prix le plus bas et d'introduire d'autres critères lorsque cela est nécessaire pour déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse et améliorer l'efficacité de la commande publique.

L'article 12.I du CMP relatif aux appels d'offres, donnent des exemples de critères autres que le prix qui peuvent servir à déterminer l’offre évaluée la moins - disante, tels que les coûts d’utilisation, délai d’exécution, calendrier de paiement et standardisation. Ces critères doivent être énumérés dans le Dossier d’Appel d’Offres (DAO) ou la lettre d’invitation et être exprimés en termes monétaires ou sous la forme de critères éliminatoires

De plus, la CAO et la PRMP doivent veiller à détecter les offres anormalement basses ou anormalement hautes, dont les prix ne correspondent pas à une réalité économique (voir ci-après par.8.7 du Chapitre I de la 2ème Partie relatif à l'appel d'offres ouvert) qui peuvent être éventuellement rejetées après vérification et en tenant compte des justifications fournies.

V - Contrôle par la Commission Nationale des Marchés

Conformément à l'article 31 du Décret N°2005-215 portant organisation et fonctionnement de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics, au titre des activités de contrôle, la Commission Nationale des Marchés :

- procède au contrôle et au suivi du calendrier annuel de passation de marchés élaboré par les Personnes Responsables des Marchés Publics,
- procède à l'examen a priori et a posteriori, suivant les seuils de contrôle fixés par voie réglementaire, des propositions et décisions en attribution des marchés qui sont prises par la Personne Responsable des Marchés Publics. A cet effet :
- elle émet un avis sur:
  - tout dossier de présélection, dossier d'appel d'offres, demande de proposition, dossier de consultation avant lancement de l'appel à candidature ou de l'appel d'offres,
  - toute demande de procéder à un appel d'offres restreint proposée par la Personne Responsable des Marchés Publics,
  - les projets de décision d'octroi d'indemnité, de sursis d'exécution, de remise de pénalité et de résiliation avant leur signature
  - Tout projet de Cahier des Clauses Administratives Générale et tout projet de textes réglementaires ayant un rapport aux marchés publics.

- elle prend une décision sur:
  - le rapport justificatif établi par la Personne Responsable des Marchés Publics sur la procédure de passation de marché de gré à gré avant négociation
  - tout projet de marché et tout projet d'avenant préalablement au visa du Contrôle Financier
  - toute exclusion de toute participation aux marchés publics prononcée pour atteinte à la réglementation des Marchés Publics avant signature de l'acte.

- elle rend compte au Directeur Général de l'«Autorité de Régulation des Marchés Publics» des irrégularités constatées en cours de procédure de passation de marchés publics en vue de la saisine de l'Autorité Contractante et de la Personne Responsable des Marchés Publics;
- elle collecte, analyse et fournit tous les éléments susceptibles de constituer la base de données informatisées de l'«Autorité de Régulation des Marchés Publics»
- elle émet des suggestions et propositions en vue d'améliorer la commande publique.

Les **seuils de contrôle a priori** par la CNM sont fixés par l'Arrêté n° 11179/2006/MEFB en date du 29 juin 2006, comme indiqué dans le tableau ci après.

Le **contrôle a posteriori** s'exerce sur les Marchés dont le montant estimé est:
- supérieur au seuils de passation requérant l'usage des procédures formalisées du CMP, qui sont indiqués au Chapitre IV paragraphe 1, mais
- inférieurs aux seuils de contrôle a priori mentionnés ci - dessous

Nature des besoins Périmètre et période d'appréciation de la valeur	Seuils de contrôle a priori par la CNM		
TRAVAUX	**Etat, Provinces, six Communes Urbaines chefs lieux de Province et Communes Urbaines d'Antsirabe, de Nosy Be et de Sainte Marie**	**Régions**	**Autres Communes**
<u>Travaux routiers</u> Travaux donnant lieu à autorisation d'engagement inscrit dans le budget d'exécution auprès d'un gestionnaire d'activité (GAC), sans considération de périmètre délimité ▪ Travaux de constructions ou réhabilitation ▪ Entretien courant ou périodique	 2 milliards 500 millions	 1 milliard 250 millions	 500 millions 125 millions
<u>Autres travaux</u> Période: autorisation d'engagement inscrit dans le budget d'exécution auprès d'un GAC. Périmètre : District dans le cas général ; Commune pour: ▪ La construction de bâtiment scolaire par le Ministère chargé de l'Education; ▪ La construction de Centre de Santé de Base - CSB - par le Ministère chargé de la Santé	200 millions	100 millions	50 millions
FOURNITURES Correspondant à une année budgétaire auprès d'un GAC	120 millions	80 millions	30 millions
PRESTATIONS Prestations de services courants et prestations intellectuelles (selon l'estimation sincère effectuée par la PRMP)	60 millions	50 millions	15 millions

VI- Recours des candidats

Dispositions du Code des Marchés Publics

Art. 56 - Recours gracieux

Tout candidat à une procédure d'attribution d'un marché est habilité à saisir la personne responsable dudit marché d'un recours gracieux exposant ses griefs sur la procédure suivie. La Personne Responsable des Marchés Publics est tenue d'y répondre dans un délai de dix (10) jours au-delà duquel le défaut de réponse sera constitutif d'un rejet implicite du recours gracieux. Le recours gracieux n'est pas suspensif des délais particuliers de recours définis au présent Code.

Art. 57 - Recours en attribution

I. Le référé pré-contractuel :
Le Président du Tribunal Administratif territorialement compétent, et dans l'attente de la prise en charge de leurs compétences par les Tribunaux Administratifs, l'Autorité de Régulation des Marchés Publics, peut être saisi en cas de manquement aux obligations de publicité et de mise en concurrence auxquelles est soumise la passation des marchés publics.

Les personnes habilitées à agir sont celles qui ont un intérêt à conclure le contrat et qui sont susceptibles d'être lésées par ce manquement.

La saisine doit intervenir avant la conclusion du contrat qui ne peut elle-même intervenir avant l'expiration d'un délai de dix jours francs décompté à partir de la plus tardive des deux dates suivantes :

- information donnée aux candidats à la consultation du rejet de leur offre conformément à l'article 27 du présent Code;
- affichage du résultat de la consultation au siège du pouvoir adjudicateur ;

Le Président du Tribunal Administratif peut ordonner à l'auteur du manquement de se conformer à ses obligations et suspendre la passation du contrat ou l'exécution de toute décision qui s'y rapporte.
Il peut également annuler ces décisions et supprimer les clauses ou prescriptions destinées à figurer dans le contrat et qui méconnaissent lesdites obligations.

Dès qu'il est saisi, il peut enjoindre de différer la signature du contrat jusqu'au terme de la procédure et pour une durée maximum de vingt (20) jours.

La décision est prise en premier et dernier ressort en la forme des référés.

II. Le recours aux fins d'indemnisation :

Sans préjudice des actions pénales que l'irrégularité des conditions d'attribution d'un marché public peut justifier, le candidat irrégulièrement évincé peut, postérieurement à la signature du marché, saisir le Tribunal Administratif territorialement compétent et, dans l'attente de la prise en charge de leurs compétences par les tribunaux administratifs, l'Autorité de Régulation des Marchés Publics, d'une demande d'indemnité au titre du préjudice direct et certain que lui aura fait subir l'attribution irrégulière du marché à l'exclusion de perte de profits futurs.

En cas de manquements aux principes régissant la passation des Marchés tout candidat dispose de plusieurs recours:

a) Recours gracieux devant la PRMP; le candidat expose ses griefs sur la procédure suivie. La PRMP est tenue d'y répondre dans un délai de dix (10) jours au-delà duquel le défaut de réponse sera constitutif d'un rejet implicite du recours gracieux;
b) Référé précontractuel: le candidat saisit, avant la notification du Marché, le Président du Tribunal Administratif territorialement compétent, ou, dans l'attente de l'entrée en fonction d'un Tribunal Administratif dans la localité concernée, l'Autorité de Régulation des Marchés Publics. Dès qu'elle est saisie, l'instance compétente peut enjoindre de différer la signature du Marché jusqu'au terme de la procédure et pour une durée maximum de vingt (20) jours, puis:
   - ordonner à l'auteur du manquement de se conformer à ses obligations et suspendre la passation du Marché ou l'exécution de toute décision qui s'y rapporte, ou
   - annuler les décisions et supprimer les clauses ou prescriptions destinées à figurer dans le Marché et qui méconnaissent lesdites obligations.

   La décision est prise en premier et dernier ressort en la forme des référés.
c) Demande d'indemnisation, postérieurement à la notification du Marché : le Candidat saisit le Tribunal Administratif territorialement compétent ou, dans l'attente de l'entrée en fonction d'un Tribunal Administratif dans la localité concernée, à l'Autorité de Régulation des Marchés Publics, au titre du préjudice direct et certain que lui aura fait subir l'attribution irrégulière du marché, à l'exclusion de perte de profits futurs.

CHAPITRE III :

DETERMINATION ET EVALUATION DES BESOINS

La détermination des besoins par la PRMP préalablement à tout lancement de la procédure de passation d'un marché constitue l'un des principes rappelés à l'article 4 du CMP. Cette détermination permet :

- la définition précise de l'objet du Marché, nécessaire à l'efficacité de la procédure de passation (paragraphe I) ;
- l'évaluation du montant du marché, nécessaire au calcul des seuils qui déterminent le niveau des obligations de l'Autorité Contractante concernant les modes de passation des marchés prévus par le CMP (paragraphe II).

I - Détermination des besoins

Art. 33 - Détermination des besoins à satisfaire

La Personne Responsable des Marchés Publics est tenue de déterminer aussi exactement que possible la nature et l'étendue des besoins à satisfaire avant tout appel à la concurrence, consultation ou négociation.
Les prestations qui font l'objet des marchés doivent avoir pour objet de répondre exclusivement à ces besoins.

Art. 34 - Allotissements des marchés

Les prestations objet du marché peuvent être réparties en lots donnant lieu chacun à un marché distinct ou peuvent faire l'objet d'un marché unique. La Personne Responsable des Marchés Publics choisit entre ces deux modalités en fonction des avantages économiques, financiers ou techniques qu'elles procurent.
Le règlement de l'appel d'offres fixe le nombre, la nature et l'importance des lots ainsi que les conditions imposées au candidat pour souscrire à un ou plusieurs lots et les modalités de leur attribution.
Les offres sont examinées lot par lot. La Personne Responsable des Marchés Publics attribue les marchés sur la combinaison évaluée la moins disante.
Pour un marché ayant à la fois pour objet la construction et l'exploitation ou la maintenance d'un ouvrage, la construction fait obligatoirement l'objet d'un lot séparé.

Art. 35 - Définition des prestations par référence aux normes homologuées

Les prestations sont définies par référence aux normes nationales et internationales applicables, qui doivent être expressément mentionnées dans le Cahier des Prescriptions Spéciales (CPS).
La référence à des normes ne doit pas avoir pour effet de créer des obstacles injustifiés ou des discriminations dans l'accès à la commande publique.

- Une définition précise des besoins est nécessaire pour éviter la remise d'offres ou propositions assorties de réserves ou difficilement comparables (paragraphe 1.1).

- Lorsqu'une spécification détaillée des besoins n'est pas possible ou souhaitable en raison de la variété des solutions possibles, les candidats peuvent être expressément autorisés à proposer des variantes (paragraphe 1.1.3).

- Lorsque les quantités ne peuvent être déterminées précisément les marchés fractionnés peuvent être utilisés (paragraphe 1.2).

- Enfin, une fois les besoins définis, la division en lots peut faciliter l'ouverture de la concurrence afin d'optimiser les offres (paragraphe 1.3).

1.1. Spécification des besoins

La **description claire et précise** des fournitures, services, travaux ou prestations intellectuelles requis par l'Autorité Contractante:

- est nécessaire pour permettre aux candidats de répondre d'une façon réaliste et compétitive, sans avoir à assortir leurs offres de réserves ou de conditions particulières.
- est effectuée dans les **spécifications techniques pour les fournitures, services et travaux et dans les termes de références pour les prestations intellectuelles**. Elle est généralement complétée dans des annexes par des plans, schémas, etc.

1.1.1. Contenu des spécifications techniques ou termes de référence

Le contenu des Spécifications Techniques ou Termes de Référence peut être résumé comme suit:

Nature de la prestation	**Contenu des Spécifications Techniques ou Termes de Références et pièces annexes**
Fournitures	▪ Normes exigées en matière de matériaux et de fabrication pour la production et la fabrication des Fournitures ; ▪ Détails concernant les tests avant acceptation (nature et nombre); ▪ Prestations/services connexes complémentaires, nécessaires pour assurer la livraison en bonne et due forme, ainsi que, le cas échéant, le montage et la mise en route ; ▪ Prestations détaillées à la charge du Fournisseur, participation éventuelle de l'Acheteur à ces prestations ; ▪ Garanties de fonctionnement couvertes par la garantie requise et indication éventuelle des pénalités applicables en cas de non respect de ces garanties de fonctionnement ; ▪ Plans et schémas, le cas échéant.
Travaux	Informations détaillées concernant les rubriques suivantes : ▪ description et consistance des travaux et des ouvrages; ▪ organisation du chantier et travaux préparatoires; ▪ provenance, qualité et préparation des matériaux; ▪ mode de préparation des travaux. Plans et dossiers comprenant, entre autres: ▪ un plan de situation indiquant l'emplacement du site en relation avec la géographie locale ; ▪ les plans de construction, permettant aux soumissionnaires de comprendre le type et la complexité des travaux envisagés, et de pouvoir chiffrer les prix demandés au Bordereau des prix et Détail quantitatif et estimatif ; ▪ une indication des principales voies de communication et réseaux.
Prestations intellectuelles	Les Termes de référence comprennent généralement les rubriques suivantes : ▪ contexte général de la mission, y compris une liste des études pertinentes et des données de base existantes ; ▪ objectifs, buts et ampleur de la mission ; ▪ champ d'application des services nécessaires à l'accomplissement de la mission, définition des services exclus (le cas échéant) pour plus de clarté ; ▪ formation (le cas échéant), indication du détail des effectifs à former, etc. ▪ résultats escomptés (par exemple : rapports, données, cartes, relevés) et calendrier ; ▪ données, services locaux, personnel et installations à fournir par le Client. Les Termes de Référence ne doivent pas être trop détaillés ni rigides, de manière à permettre aux consultants de proposer la méthodologie et le personnel de leur choix. Les consultants doivent être encouragés à émettre des observations sur les Termes de Référence dans leur proposition.

Les spécifications devront généralement exiger que les fournitures et matériaux nécessaires à l'exécution du marché de fournitures ou de travaux soient neufs, non usagés et du modèle le plus récent ou courant et, sauf si le Marché en dispose autrement, qu'ils comprennent toutes les dernières améliorations apportées à la conception ou aux matériaux.

1.1.2. Utilisation des normes et marques

La référence aux normes applicables, lorsqu'elles existent:

- facilite la définition des Spécifications Techniques;
- mais ne doit pas aboutir à une distorsion de la concurrence en favorisant certains candidats. Les spécifications doivent donc être "neutres", c'est-à-dire ne pas imposer le choix du titulaire du marché. Les choix doivent être justifiés par des raisons purement techniques ou de sécurité.

II faut éviter toute référence à des noms de marque, à des numéros de catalogue ou à des classifications analogues. S'il est nécessaire de citer un nom de marque ou le numéro de catalogue d'un fabricant particulier pour compléter une spécification qui, à défaut, ne serait pas assez précise, les mots « ou l'équivalent » doivent suivre ce nom de marque ou numéro du catalogue. L'indication de marque peut se justifier pour l'achat de pièces de rechange spécifiques

A cet effet, la clause suivante sera incluse dans les documents d'appel d'offres ou dossier de consultation:

Clause modèle: Equivalence des normes et codes

Marché des travaux

"Chaque fois qu'il est fait référence, dans le Marché, à des normes et codes particuliers auxquels doivent se conformer les fournitures et matériaux à approvisionner et les travaux à réaliser et contrôler, les dispositions de la dernière édition ou révision en vigueur des normes et codes correspondants s'appliqueront, à moins que le Marché n'en dispose autrement. Si ces normes et codes sont d'ordre national ou ont trait à un pays ou une région donnés, d'autres normes généralement admises, permettant d'assurer un niveau de qualité égal ou supérieur à celui visé par les normes et codes spécifiés, pourront être acceptées sous réserve d'un examen préalable et d'une approbation écrite du Maître d'Oeuvre. Les différences entre les normes spécifiées et celles qui sont proposées devront faire l'objet d'une description écrite détaillée de la part de l'Entrepreneur, et être soumises au Maître d'Oeuvre au moins trente (30) jours avant la date à laquelle l'Entrepreneur désire obtenir l'approbation du Maître d'Oeuvre. Si le Maître d'Oeuvre estime que les normes proposées n'assurent pas un niveau de qualité égal ou supérieur, l'Entrepreneur devra respecter les normes spécifiées dans les documents."

Marché des fournitures

Chaque fois qu'il est fait référence, dans le Marché, à des normes et codes particuliers auxquels doivent se conformer les fournitures à livrer, les dispositions de la dernière édition ou révision en vigueur des normes et codes correspondants s'appliqueront, à moins que le Marché n'en dispose autrement. Si ces normes et codes sont d'ordre national ou ont trait à un pays ou une région donnés, d'autres normes généralement admises, permettant d'assurer un niveau de qualité égal ou supérieur à celui visé par les normes et codes spécifiés, pourront être acceptées sous réserve d'un examen préalable et d'une approbation écrite de la PRMP. Les différences entre les normes spécifiées et celles qui sont proposées devront faire l'objet d'une description écrite détaillée de la part du Fournisseur. Si la PRMP estime que les normes proposées n'assurent pas un niveau de qualité égal ou supérieur, l'Entrepreneur devra respecter les normes spécifiées dans les documents.

1.1.3. Autorisation des variantes

- Dispositions du Code des marchés Publics

Article 12 – Critères et modalités des offres II - Les offres comportant une variante par rapport à l'objet du marché tel qu'il a été défini par la Personne Responsable des Marchés Publics sont évaluées sur leur mérite propre quand la possibilité en est prévue au Dossier d'Appel d'offres.

On peut distinguer:

- les **variantes larges**, lorsque chaque candidat peut proposer, en variante de la solution de base, un ouvrage ou un ensemble d'équipements d'une conception technique différente, sous la seule réserve que les caractéristiques de la variante respectent les objectifs, besoins et contraintes du programme;
- les **variantes limitées**, lorsque chaque candidat doit respecter dans ses propositions la conception technique d'ensemble des ouvrages ou fournitures faisant l'objet de la solution de base, mais peut présenter des solutions techniques différentes sur des points particuliers précisées par les Spécifications Techniques, par exemple, en matière de travaux, pour les postes suivants :
    - fondations (utilisation de procédés brevetés et matériaux spéciaux; type, diamètre, longueur et densité des pieux; détails constructifs; etc.);
    - piliers, poutres, planchers (béton armé, précontraints, etc.);
    - procédés brevetés de mise sous tension des structures bétonnées;
    - couverture de surface des ouvrages;
    - matériaux hydrauliques, couvertures et joints des tuyauteries et conduites;
    - structures et matériaux des chaussées (gravier- bitume, gravier-ciment; etc.)
    - configuration et montage des pylônes des lignes de transmission électrique;
    - éclairage des chaussées.

La possibilité laissée au Candidat d'utiliser des procédés d'exécution ou des moyens de son choix sans modification des caractéristiques techniques de l'objet du Marché ne constitue pas une variante.

L'autorisation des variantes peut être utile essentiellement :

- à la réalisation d'opérations répétitives lorsque la PRMP souhaite donner aux Candidats la possibilité d'améliorer des solutions déjà éprouvées ;
- à la réalisation d'opérations non répétitives, particulièrement dans le domaine des travaux publics, lorsque plusieurs solutions techniques peuvent être envisagées pour parvenir à la meilleure offre.

Dans ce dernier cas, l'appel d'offres avec variantes se rapproche d'un appel d'offres en deux étapes. Toutefois, dans l'appel d'offres avec variantes :

- la liberté de proposition de solutions techniques est généralement plus restreinte dans le cas de proposition de variante que lors d'une première étape d'un appel d'offres en deux étapes;
- la proposition variante remise avec l'offre de base doit être chiffrée alors que les propositions techniques discutées lors de la première étape ne sont pas chiffrées.

En cas d'autorisation de variantes la PRMP:
- indique la possibilité de proposer des variantes dans l'avis spécifique d'appel public à la concurrence ou dans la lettre de consultation ;
- prévoit dans le dossier d'appel d'offres ou les documents de consultation :
  - la délimitation des variantes en indiquant les spécifications techniques prévues par les Cahiers des Prescriptions Spéciales (CPS) pour lesquels des variantes pourraient présenter un avantage comparatif du fait des compétences particulières des Candidats et/ou celles qui sont intangibles.
  - la procédure de soumission, le mode de fixation du prix et la base d'évaluation des offres en variantes.

En vue d'éviter des études trop importantes et de ne pas compliquer l'évaluation des offres, le dossier d'appel d'offres prévoira généralement:
- dans le cas d'un appel d'offres avec variantes larges, que chaque Candidat ne pourra présenter qu'une ou deux solutions techniques d'ensemble ;
- dans le cas d'un appel d'offres avec variantes limitées, que la possibilité de variantes ne porte que sur un nombre réduit de points particuliers, bien définis, de la conception technique d'ensemble.

1.2. Marchés fractionnés.

Si l'Autorité Contractante n'est pas en mesure de connaître précisément les quantités de fournitures ou services à commander ou a des raisons de douter de la possibilité de réaliser en une seule fois l'ensemble d'un programme de travaux, elle peut recourir à la solution du marché fractionné :
- marché à commandes ;
- marché à tranches conditionnelles.

1.2.1. Marchés à commande

- Dispositions du Code des Marchés Publics

Article 38 - Marchés à commandes

Lorsque l'Autorité Contractante ne peut déterminer à l'avance le volume des commandes de fournitures ou de services nécessaires au fonctionnement de ses services, elle peut avoir recours à des marchés à commandes qui comportent des quantités maximales et minimales exigibles du titulaire retenu ainsi que les prix correspondants. Ces marchés ne peuvent en aucun cas excéder une durée de trois ans. Leur attribution s'effectue sur la base des quantités nécessaires à l'année initiale de fonctionnement."

Le marché à commande est utilisé lorsque l'incertitude porte sur la quantité et sur le rythme du besoin global à satisfaire. La nature des biens et services doit, quant à elle, être déterminée avec précision.

Le calcul du montant du marché pour l'évaluation des seuils est effectué sur la base du maximum. L'Autorité Contractante est tenue de passer commande à son cocontractant à hauteur du minimum et de s'adresser exclusivement à lui pour les prestations entrant dans l'objet du Marché, tant que la date d'expiration et que le maximum prévu au Marché ne sont pas atteints.

1.2.2. Marchés de travaux à tranches conditionnelles

Dans un marché à tranches conditionnelles:
- l'Autorité Contractante n'est engagée que sur la tranche de travaux ferme, et non pas sur les tranches conditionnelles;
- le marché prévoit dans quels délais la ou les tranches conditionnelles doivent être confirmées;
- cependant, pour l'appréciation des seuils, l'évaluation doit être faite en additionnant les montants estimés de l'ensemble des tranches fermes et conditionnelles.

1.3. Allotissement ou marché unique

- Dispositions du Code des marchés Publics

Article 34 - Allotissements des marchés

Les prestations objet du marché peuvent être réparties en lots donnant lieu chacun à un marché distinct ou peuvent faire l'objet d'un marché unique. La Personne Responsable des Marchés Publics choisit entre ces deux modalités en fonction des avantages économiques, financiers ou techniques qu'elles procurent.

Le règlement de l'appel d'offres fixe le nombre, la nature et l'importance des lots ainsi que les conditions imposées au candidat pour souscrire à un ou plusieurs lots et les modalités de leur attribution.

Les offres sont examinées lot par lot. La Personne Responsable des Marchés Publics attribue les marchés sur la combinaison évaluée la moins-disante.
Pour un marché ayant à la fois pour objet la construction et l'exploitation ou la maintenance d'un ouvrage, la construction fait obligatoirement l'objet d'un lot séparé.

<u>Intérêt de l'allotissement:</u>

- ouvrir la concurrence en permettant à plus d'entreprises de participer à un projet;
- associer les petites et moyennes entreprises à des opérations complexes, qui peuvent dépasser les capacités techniques et financières d'une seule entreprise.

Exemples de cas où l'allotissement peut être utile :
- lorsque l'importance des travaux, fournitures ou services à réaliser risque de dépasser les capacités techniques ou financières d'une seule entreprise, chaque lot, d'importance moindre, pouvant être exécuté par des entreprises petites ou moyennes ou bénéficiant de la préférence nationale ;
- dans le cas où une seule entreprise ne peut tenir des délais d'exécution extrêmement courts qu'en adoptant un rythme de travail nécessitant des dépenses supplémentaires qui grèvent d'autant le coût de la prestation, ou encore pour assurer la sécurité des approvisionnements.

Pour chaque lot, susceptible de donner lieu à un marché individuel, il convient de préparer des Spécifications Techniques qui lui sont spécifiques au cas où ces marchés individuels seraient attribués à différents Candidats.

Il doit être demandé aux candidats d'indiquer quel est le marché individuel ou la combinaison de marchés qui les intéressent lors d'une éventuelle phase de pré qualification ou pour lesquels ils soumissionnent lors de la remise des offres.

Inconvénient de l'allotissement:

Il est préférable de conclure un marché unique lorsque l'Autorité Contractante n'a pas la capacité technique de coordonner les actions des titulaires des différents lots, ou lorsque des économies d'échelle justifient la passation d'un marché global .

La réalisation de lots portant sur un ouvrage unique par des entreprises différentes risque de conduire à des difficultés lors de l'exécution du fait des chevauchements des marchés et lors l'attribution des responsabilités en cas de défaut éventuel ultérieur.

L'exécution de manière satisfaisante et dans les délais supposent souvent dans un tel cas que les candidats constituent un groupement assumant une responsabilité solidaire (voir ci-après Chapitre III.) dans le cadre d'un marché unique.

Dans certains cas, comme la construction d'une route, au lieu de diviser le projet en lots « horizontaux » de travaux radicalement différents tels que travaux de terrassement, aqueducs, ponts, fondations et revêtement, il est possible de le diviser en lots « verticaux » correspondant à des tronçons complets et autonomes (comportant l'intégration des travaux de natures différentes au niveau de chaque lots).

La construction d'un port peut être divisée en plusieurs marchés séparés par exemple pour les routes d'accès, les jetées et les quais, le dragage, les bâtiments, etc..

Nombre de lots

La complexité de l'évaluation de la pré-qualification et/ou de l'offre et l'administration du marché s'accroît avec le nombre de lots ou de marchés individuels dans lesquels un projet est divisé. Un trop grand nombre de petits lots, même s'il peut encourager les petits entrepreneurs nationaux, peut dissuader des entreprises plus importantes et peut être plus efficace de soumettre une offre sur l'ensemble des petits marchés.

Même si le nombre de lots est raisonnable, l'évaluation des différentes combinaisons peut se révéler complexe, notamment si leur réalisation peut avoir lieu à différentes périodes

II - Evaluation du montant des besoins

- Dispositions du Code des Marchés Publics

Article 14 - Mode de computation des seuils

I - En ce qui concerne les travaux, est prise en compte la valeur globale des travaux se rapportant à une même opération portant sur un ou plusieurs ouvrages. Il y a opération de travaux lorsque la Personne Responsable des Marchés Publics décide de mettre en œuvre dans une période de temps et dans un périmètre délimité un ensemble de travaux caractérisé par son unité fonctionnelle ou technique ou économique.

II - En ce qui concerne les fournitures et les services, il est procédé à une estimation sincère de la valeur totale des fournitures ou des services qui peuvent raisonnablement être considérés comme homogènes soit en raison de leurs caractéristiques propres, soit parce qu'ils constituent une unité fonctionnelle. Pour les marchés d'une durée inférieure ou égale à un an, la valeur totale mentionnée ci-dessus est celle qui correspond aux besoins d'une année

L'évaluation du montant des besoins est notamment nécessaire
- pour le calcul des crédits requis;
- pour déterminer si les seuils qui déclenchent l'application des procédures formalisées de passation des marchés ou les seuils de contrôle à priori par la Commission Nationale des Marchés (CNM) sont atteints

L'évaluation doit porter sur:
- Une opération de travaux quel que soit le nombre d'ouvrages;
- Un ensemble homogène de fournitures.

Lorsque le montant de l'opération de travaux ou l'ensemble homogène de fournitures atteint ou dépasse les seuils fixés par Arrêté du Ministre de l'Economie des Finances et du Budget, la PRMP peut:
- soit passer un seul marché,
- soit passer autant de marchés qu'elle estime nécessaire mais chacun de ces marchés devra respecter la procédure formalisée même s'ils sont individuellement inférieurs aux seuils applicables.

Aucune opération ne doit être scindée ou abusivement fractionnée dans le but d'échapper aux règles du Code des Marchés Publics.

Lorsqu'une même opération fait l'objet de plusieurs lots, la valeur estimée de la totalité des lots doit être prise en compte

2.1. Evaluation des marchés de travaux

Une **opération** peut consister:
- en **plusieurs ouvrages si elle porte sur des travaux de même nature, exécutés dans un périmètre géographique délimité**. Exemples:
  - la réfection des toitures des écoles d'une même commune ou la réalisation de trottoirs dans différents quartiers de la ville, car il en résulte une unité fonctionnelle.

- en **travaux de nature différente si ceux ci sont réalisés sur un même ouvrage** et sont programmés au même moment, par exemple en matière de réhabilitation d'un même bâtiment ou ensemble de bâtiments.

En revanche, plusieurs chantiers comportant des travaux de plusieurs types qui concernent des ouvrages différents ne constituent pas une même opération s'il n'existe pas d'unité fonctionnelle du fait de la variété de travaux envisagés, même s'ils s'inscrivent dans le cadre d'un projet global.

Un **ouvrage** peut être défini comme le **résultat d'un ensemble de travaux de bâtiment ou de génie civil destiné à remplir par sa nature même une fonction économique ou technique**
Exemple: un bâtiment ou un ensemble de bâtiments, un ouvrage d'infrastructure tel qu'un collecteur des eaux pluviales.

2.2. Evaluation des marchés de fournitures

Il convient de comparer les seuils et montant des achats prévus qui constituent une catégorie homogène de fournitures ou de prestations de services:

- soit en raison de leurs caractéristiques propres, indépendamment de l'activité de leur utilisateur, conformément à la nomenclature du Plan Comptable des Opérations Publiques (PCOP). Par exemple : des meubles de bureaux constituent une catégorie d'achats homogène en raison de leurs caractéristiques propres même s'ils sont destinés à des services exerçant des activités de natures différentes;

- soit du fait de leur destination commune, alors qu'ils sont de nature différente. Par exemple les achats de matériels et mobilier destinés à équiper un hôpital ou une salle d'opérations sont destinés à une même unité fonctionnelle et doivent être considérés comme une seule opération d'achat même s'ils portent sur des biens de natures différentes.

CHAPITRE IV

CHOIX DU MODE DE PASSATION

- Dispositions du Code des Marchés Publics

Article 17 – Présentation des procédures de passation

L'appel d'offres est la procédure par laquelle une Autorité Contractante choisit l'offre évaluée la moins disante, sans négociations, sur la base de critères objectifs préalablement portés à la connaissance des candidats.

L'appel d'offres peut être ouvert ou restreint. Il est dit ouvert lorsque tout candidat peut remettre une offre, et restreint lorsque seuls peuvent remettre une offre les candidats qui y ont directement été invités par l'Autorité Contractante.

L'appel d'offres ouvert constitue le mode de dévolution des marchés publics auquel doivent recourir par principe tous les pouvoirs adjudicateurs soumis au présent Code. Il ne peut être dérogé à l'obligation de mise en œuvre d'une procédure d'appel d'offres ouvert que dans les seuls cas prévus aux articles 21 à 26 du présent Code et dans le respect des seuils prévus par voie réglementaire.

L'appel d'offre ouvert peut intégrer une phase de pré-qualification. Il peut également être organisé en deux étapes.

La Personne Responsable des Marchés Publics peut à tout moment décider de ne pas donner suite à l'appel d'offres pour des motifs d'intérêt général.

Les modes de passation des marchés publics peuvent être tout d'abord divisés en trois catégories principales :

- les modes de passation applicables aux marchés dont le montant est inférieur aux seuils fixés par Décret, qui ne sont pas soumis aux règles formelles de mise en concurrence définies par les articles 17 à 26 du Code des Marchés Publics ;

- les procédures applicables aux marchés de fournitures, prestations de services courants et travaux supérieurs aux seuils susvisés, passés par appel d'offres ouvert ou, par dérogation, aux procédures définies aux articles 19 à 25 du Code des Marchés Publics ; celle de ces procédures qui ne prévoient qu'une mise en concurrence restreinte ne sont elles - même applicables qu'à des marchés de montants inférieurs au seuil ;

- la passation des marchés de prestations intellectuelles définis à l'article 26 du Code des Marchés Publics.

I - Les seuils d'application des procédures formalisée

Ces seuils sont fixés par l'arrêté n° 11179/2006/MEFB en date du 29 juin 2006, comme suit :

Nature des besoins Périmètre et période d'appréciation de la valeur	Seuils d'application des procédures du CMP en Ariary		
TRAVAUX	**Etat, Provinces, six Communes Urbaines chefs lieux de Province et Communes Urbaines d'Antsirabe, de Nosy Be et de Sainte Marie**	**Régions**	**Autres Communes**
<u>Travaux routiers</u> Travaux donnant lieu à autorisation d'engagement inscrit dans le budget d'exécution auprès d'un gestionnaire d'activité (GAC), sans considération de périmètre délimité ▪ Travaux de constructions ou réhabilitation ▪ Entretien courant ou périodique	 1 milliard 200 millions	 500 millions 100 millions	 250 millions 50 millions
<u>Autres travaux</u> Période: autorisation d'engagement inscrit dans le budget d'exécution auprès d'un GAC. Périmètre : District dans le cas général ; Commune pour: ▪ La construction de bâtiment scolaire par le Ministère chargé de l'Education; ▪ La construction de Centre de Santé de Base - CSB - par le Ministère chargé de la Santé	140 millions	75 millions	35 millions
FOURNITURES Correspondant à une année budgétaire auprès d'un GAC	80 millions	50 millions	20 millions
PRESTATIONS Prestations de services courants et prestations intellectuelles (selon l'estimation sincère effectuée par la PRMP)	25 millions	20 millions	6 millions

II - Procédure applicable aux opérations inférieures aux seuils de passation

2.1 Appel d'offres par affichage

Les opérations dont le montant est:
- inférieur aux seuils de passation mentionnés ci-dessus
- supérieures aux montants indiqués ci-après

doivent faire l'objet de la procédure suivante:
- consultation de prix sur la base de spécifications techniques, par voie d'affichage pendant au moins sept jours calendaires, ou plus en fonction de la complexité des prestations, devant les bureaux du Contrôle Financier et de Service de la localité où seront exécutées les prestations;
- évaluation des offres par un comité d'analyse des offres d'au moins trois personnes;
- signatures d'un marché écrit comportant les mentions obligatoires prévues à l'article 32 du CMP;

2.2 Comparaison de prix et bons de commandes

Les prestations dont le montant est inférieur aux seuils ci - après sont acquises en:
- adressant à au moins trois fournisseurs une demande de prix décrivant aussi précisément que possibles les fournitures, services ou travaux demandés;
- faisant comparer les prix par un comité d'analyse des offres d trois personnes
- adressant au fournisseur, entrepreneur ou prestataire le moins disant un Bon de Commande dont il doit signer un exemplaire.

Type de prestations	Modalités d'exécution	Montant	Modalités de consultation
Fournitures	Bon de commande réglementaire	Jusqu'à 15 millions d'Ariary (crédit ouvert annuellement auprès d'un GAC)	Comparaison de prix auprès de trois fournisseurs au moins
Prestations de services et prestations intellectuelles	Devis au bon de commande réglementaire	jusqu'à 10 millions d'Ariary (montant estimé par la PRMP)	Comparaison du prix auprès de 3 prestataires au moins, sauf exécution par un concessionnaire agréé
Travaux	Devis et spécification techniques des travaux	jusqu'à 40 millions d'Ariary (montant d'autorisation d'engagement auprès d'un GAC)	Comparaison du prix auprès de 3 entrepreneurs au moins

L'Arrêté n° 11179/2006/MEFB précise également les modalités d'exécution des prestations suivantes :

- En ce qui concerne les pièces détachées, les acquisitions dont le montant du crédit ouvert au niveau GAC est inférieur à 15 millions d'Ariary peuvent être faites suivant des bons de commande réglementaires :
  - soit auprès de concessionnaires de marque ;
  - soit auprès d'autres fournisseurs ou établissement spécialisé après consultation écrite d'au moins trois fournisseurs, sauf dans les localités où ce nombre ne peut être atteint.

- Les réparations de véhicules ou de matériels, dont le montant du crédit ouvert au niveau GAC est inférieur à 10 millions d'Ariary doivent donner lieu à un devis établi après une demande de prix auprès de trois prestataires.

- les réparations des véhicules ou de matériels peuvent être effectuées auprès des concessionnaires de marque, indépendamment du montant du crédit ouvert au niveau GAC.

III - Procédures applicables aux acquisitions de fournitures, de services ou de travaux dépassant les seuils

3.1. Appel d'offres ouvert (Article 18 du CMP)

3.1.1 Définition

- La PRMP publie un avis spécifique d'appel public à la concurrence.

- Tout Candidat qui n'est pas exclu au titre de l'article 9 du CMP peut remettre une offre sur la base du Dossier d'Appel d'Offres (DAO).

- La PRMP choisit l'offre évaluée la moins – disante, sans négociation, déterminée sur la base du prix et, le cas échéant, d'autres critères, exprimés en termes monétaires ou sous la forme de critères éliminatoires spécifiés dans le Dossier d'Appel d'Offres,

Le déroulement de cette procédure de passation est exposé au Chapitre I de la Deuxième partie du Présent Guide.

3.1.2 Utilisation

Conformément à l'article 17 du CMP, l'appel d'offres ouvert constitue le mode de dévolution des marchés publics auquel doivent recourir par principe tous les pouvoirs adjudicateurs soumis au CMP.

3.2. Appel d'offres ouvert avec pré qualification (Article 19 du CMP)

3.2.1 Définition

La procédure d'appel d'offres ouvert avec pré qualification commence par une phase de pré - qualification, ayant pour objet d'éliminer les candidats n'ayant pas l'aptitude à exécuter le marché de manière satisfaisante.

- La PRMP publie un avis de pré qualification dans les mêmes conditions que l'avis d'appel d'offres ouvert.
- La PRMP établit un Dossier d'Appel à Candidatures qui définit les critères de qualification.
- Le Candidat remet un dossier de candidature.
- La PRMP retient tous les Candidats remplissant les conditions requises sur la base de l'examen par la CAO des dossiers de pré qualification remis par les Candidats.
- La PRMP adresse un DAO aux candidats pré qualifiés.
- L'examen de la qualification des Candidats s'effectue exclusivement en fonction de leur aptitude à exécuter le marché de façon satisfaisante et selon les critères suivants:
  - références concernant des marchés analogues;
  - effectifs ;
  - installations et matériel dont les Candidats disposent pour exécuter le marché ;
  - situation financière.

La sélection de l'attributaire du Marché s'effectue comme dans le cas d'un appel d'offres ouvert. Le déroulement de cette procédure de passation est exposé au Chapitre II de la Deuxième partie du Présent Guide.

3.2.2 Utilisation

L'appel d'offres ouvert peut intégrer une phase de pré qualification ayant pour objet d'éliminer les candidats n'ayant pas l'aptitude à exécuter le marché de manière satisfaisante lorsque le marché a pour objet :

- soit la réalisation de travaux ou la livraison de fournitures revêtant une importance et/ou une complexité particulière ;
- soit l'exécution de prestations de services spécialisés.

<u>Avantages de la pré qualification</u>
Cette procédure permet :

- d'encourager les Candidats les mieux qualifiés à participer à la procédure car la pré qualification accroît leurs chances de réussite en réduisant le nombre de candidats ;
- d'inciter les Candidats les moins qualifiés à renforcer leur qualification en se groupant avec d'autres ;
- aux Candidats d'établir, lorsqu'ils sont qualifiés, des offres sérieuses et concurrentielles en prenant en compte le fait qu'ils sont en concurrence avec d'autres candidats qualifiés ;

- à la PRMP d'évaluer l'intérêt que suscite le marché auprès des entreprises qualifiées et d'adapter, en tant que de besoin, les conditions particulières du marché prévues par le DAO en fonction du nombre et de la qualité des Candidats;
- de réduire le travail et le temps consacrés à l'évaluation des offres, en évitant le travail qui doit être consacré à évaluer les offres des entrepreneurs non qualifiés et ;
- de réduire les problèmes de rejet associés aux offres anormalement basses provenant souvent par des Candidats moins qualifiés.

Inconvénients de la Pré qualification

Cette procédure présente les inconvénients suivants:
- prolongement des délais globaux de préparation et de passation du marché ;
- nécessité d'un examen des conditions de qualification de toutes les candidatures de pré qualification, alors que la post-qualification n'exige normalement l'examen des qualifications que d'un seul soumissionnaire (le moins - disant) ;
- risque de collusion (possibilité d'entente sur les prix) entre un nombre limité de Candidats identifiés à la suite de la pré qualification;
- risque d'une plus grande subjectivité lors de l'élimination de Candidats non qualifiés que lors de l'évaluation des offres, qui peut nuire à la transparence et à l'impartialité de la procédure.

3.3. Appel d'offres ouvert en deux étapes (Article 20 du CMP)

3.3.1 Définition

- La PRMP établit un DAO et publie un avis d'appel à la concurrence

- Première étape :
  Les Candidats remettent des propositions techniques, sur la base du DAO préparé par la PRMP, sans indication de prix, sur la base de principes généraux de conception ou de normes de performance, et sous réserve de précisions et d'ajustements ultérieurs d'ordre technique aussi bien que commercial.

- Deuxième étape :
  En tenant compte des observations individuellement soumises par les Candidats et consignées par écrit, la PRMP établit un DAO révisé qu'elle adresse à tous les Candidats qui ont soumis des propositions lors de la première étape en les invitant à présenter des propositions techniques définitives assorties de prix.

- La remise, l'ouverture et l'examen des propositions, ainsi que le choix de l'offre évaluée la moins - disante, s'effectuent dans les conditions fixées à l'article 18 du CMP.

- Le cas échéant, l'appel d'offres en deux étapes est précédé d'une pré qualification conduite selon les dispositions de l'article 19 du CMP.

3.3.2 Utilisation

L'appel d'offres ouvert en deux étapes peut être utilisé :
- dans le cas de marchés d'une grande complexité ou ;
- lorsque la PRMP souhaite faire son choix sur la base de critères de performance et non de spécifications techniques détaillées.

Dans certains cas, la PRMP a défini ses besoins mais n'est pas en mesure de décrire la solution technique nécessaire à leur réalisation.
Exemple: construction d'une gare ou d'un aéroport et des voies de communications y afférentes, pouvant donner lieu à plusieurs solutions techniques ou à différents choix de sites compte tenu de contraintes environnementales ou d'urbanisme.
Les candidats seront invités à proposer toutes solutions tenant compte des contraintes du projet.

Dans d'autres cas, la PRMP a défini ses besoins essentiellement en termes d'objectifs ou de performances mais souhaite bénéficier des solutions techniques les plus innovantes.
Exemple : conception et réalisation d'un système informatique qui doit remplir certaines fonctions.
Dans ce cas l'évolution rapide de ces techniques ne permet pas à la PRMP de décrire elle même les solutions techniques et spécifications des systèmes à fournir.

3.4. Appel d'offres restreint (Article 21 du CMP)

3.4.1 Définition

- Seuls peuvent remettre des offres les candidats que la PRMP a décidé de consulter.

- La PRMP doit consulter au moins trois candidats à qui elle adresse une lettre de consultation accompagnée d'un DAO.

- L'ouverture et l'examen des offres remises, ainsi que le choix de l'offre évaluée la moins - disante, s'effectuent ensuite dans les conditions fixées à l'article 18 du CMP.

3.4.2 Utilisation

Il ne peut être procédé à un appel d'offres restreint que sur proposition de la Personne Responsable des Marchés Publics et après avis de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics dans les cas suivants :
- lorsque le montant estimé du marché est inférieur à un seuil fixé par voie réglementaire (ce seuil n'est pas actuellement fixé);
- en cas d'urgence avérée ;
- lorsque les prestations objet du marché revêtent un caractère confidentiel ;
- lorsqu'il s'agit de faire exécuter des prestations en lieu et place d'un prestataire défaillant ;
- lorsque seul un petit nombre d'entreprises sont susceptibles d'exécuter le marché; dans ce dernier cas la PRMP est tenue de procéder à la publication d'un avis spécifique d'appel public à la concurrence dans les conditions définies à l'article 15 du CMP.

L'urgence invoquée par la PRMP pour utiliser la procédure d'appel d'offres restreint doit répondre à certaines conditions:

- la situation d'urgence doit être réelle, ce qui exclut la volonté d'accélérer la procédure pour des raisons de convenance de l'Autorité Contractante ou d'un tiers;
- l'événement concerné doit être imprévisible et la situation d'urgence ne doit pas résulter du fait de l'Autorité Contractante ou de la PRMP.

  Par exemple, la réalisation urgente de travaux avant la rentrée scolaire ne constitue pas une situation d'urgence avérée dès lors que cet événement est prévisible et que la réalisation tardive de travaux résulte du manque de prévoyance de l'Autorité Contractante.

Le caractère confidentiel ne doit pas être interprété de manière extensive. L'obligation générale de respecter la confidentialité des informations ne suffit pas à justifier le recours à l'appel d'offres restreint. Le caractère confidentiel suppose la nécessité de conserver secret l'objet même du marché et ses caractéristiques pour des raisons de sécurité.
Exemple: l'achat de matériels concernant la fabrication de monnaie ou pièces d'identité par l'Imprimerie Nationale

La défaillance du titulaire du Marché signifie que celui ci se trouve dans l'impossibilité totale ou durable de poursuivre l'exécution du marché, par exemple en cas de faillite ou de règlement judiciaire. Les retards ou défauts d'exécution ne peuvent ici être considérés comme une défaillance sauf s'ils entraînent la résiliation aux torts du Titulaire. Le nouveau Marché ne peut avoir pour objet que la continuation et l'achèvement du Marché interrompu.

3.5. Consultation restreinte de fournisseurs ou d'entreprises (article 24 du CMP)

3.5.1 Définition

- La consultation restreinte consiste à adresser une demande de consultation sans formalisme particulier et à comparer les propositions obtenues d'au moins trois prestataires, trois fournisseurs ou trois entrepreneurs.

- L'invitation comporte la description des éléments qui doivent être inclus dans le prix mais ne comporte pas les dispositions détaillées d'un DAO.

- La commande est attribuée au prestataire, fournisseur ou entrepreneur qui a offert le prix le plus bas.

3.5.2 Utilisation

La passation de commandes après consultation restreinte n'est possible que lorsque les travaux, fournitures ou services sont inférieurs à un certain seuil fixé par voie réglementaire (ce seuil n'étant pas actuellement fixé, cette procédure ne doit donc pas être utilisée).

3.6. Les marchés de gré à gré (article 25 du CMP)

3.6.1 Définition

- Les marchés sont dits de gré à gré lorsque la PRMP engage directement les discussions qui lui paraissent utiles avec un candidat pré identifié à l'avance et lui attribue le Marché.

- La passation d'un marché de gré à gré donne lieu à l'élaboration par la PRMP d'un rapport justificatif transmis sans délai à l'Autorité de Régulation des Marchés Publics.

3.6.2 Utilisation

Il ne peut être passé de marchés de gré à gré que dans les cas suivants :

- pour les marchés portant sur des prestations devant être tenues secrètes ;

- pour les marchés qui, après appel d'offres, n'ont fait l'objet d'aucune offre ou pour lesquels il n'a été proposé que des offres irrecevables ou inacceptables et sous réserve que les conditions initiales du Marché concerné ne se trouvent pas modifiées ;

- pour les marchés qui, après appel d'offres, ont fait l'objet d'un désistement immédiat du Candidat retenu, et sous réserve que la seconde offre évaluée la moins - disante puisse être acceptée ;

- pour les marchés pour lesquels l'urgence impérieuse résultant de circonstances imprévisibles pour l'Autorité Contractante n'est pas compatible avec les délais exigés par les procédures d'appel d'offres, et notamment lorsqu'il s'agit de faire exécuter des prestations en lieu et place d'un prestataire défaillant ou encore lorsqu'il est question de faire face à des situations d'urgence impérieuse relevant d'une catastrophe naturelle ou technologique ;

- pour les marchés destinés à répondre à des besoins qui, pour des raisons tenant à la détention d'un droit d'exclusivité, ne peuvent être satisfaits que par un prestataire déterminé.

- pour les prestations dont, en raison de considérations économiques ou sociales, l'exécution peut être confiée à une entité agréée, à condition que le montant estimé de ces prestations soit inférieur à un seuil fixé par voie réglementaire (ce seuil n'étant pas actuellement fixé, cette procédure ne doit donc pas être utilisée);

- pour des prestations qui complètent celles ayant précédemment fait l'objet d'un premier marché exécutées par le même titulaire. Le recours aux marchés complémentaires n'est possible qu'à la condition que le marché initial ait été passé selon la procédure d'appel d'offres et pour des prestations qui ne figurent pas dans le marché initialement conclu mais qui sont devenus nécessaires, à la suite d'une circonstance imprévue et extérieure aux parties, à la bonne exécution des prestations et que les prestations ne peuvent être techniquement ou économiquement séparées du marché principal. Le montant calculé des marchés complémentaires ne doit pas dépasser un tiers du montant du marché principal, avenants compris.

III - Procédure spécifique à la passation des marchés de prestations intellectuelles

Les **prestations intellectuelles** font l'objet d'une procédure spécifique, applicable aux marchés dont le montant estimé excède les seuils d'application des procédures formalisées, comportant:

- l'établissement d'une liste restreinte
- la demande de propositions aux Consultants de cette liste
- la sélection après une évaluation basée en premier lieu sur la qualité de la proposition technique puis l'évaluation de la proposition financière du Consultant ayant remis la meilleure proposition technique; exceptionnellement la sélection peut être effectuée soit sur la base de la seule qualité technique, le prix étant négocié avec le Candidat ayant remis la meilleure proposition technique, soit sur la base d'une proposition technique et d'une proposition financière comportant la meilleur utilisation d'un budget fixé par le Client.

Ces modes de passation propres aux prestations intellectuelles sont exposés au Chapitre III de la deuxième partie du Présent Guide.

CHAPITRE V

QUALIFICATION ET ELIGIBILITE DES CANDIDATS

- Dispositions du CMP

Article 8 - Qualifications

I. Tout candidat à un marché public doit démontrer qu'il a la capacité juridique, technique et financière et l'expérience nécessaire pour exécuter les prestations, objet du marché.

II. A l'appui des candidatures, il ne peut être exigé que :
- des renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat. La liste de ces renseignements et documents est fixée par voie réglementaire.
- une attestation sur l'honneur que la situation du candidat est conforme aux prescriptions des alinéas 1 à 5 de l'article 9;
- une attestation sur l'honneur que le candidat n'a pas fait l'objet, au cours des cinq dernières années, d'une condamnation pour les infractions visées à l'alinéa 6 de l'article 9.

La Personne Responsable des Marchés Publics précise dans le Dossier d'Appel d'Offres les critères de qualification et les renseignements et documents que doit produire le candidat à l'appui de ces critères.

Article 9 - Exclusion des marchés publics:

Ne sont pas admis à concourir aux marchés publics :
- les personnes physiques ou morales en état de liquidation judiciaire et les personnes physiques dont la faillite personnelle a été prononcée ;
- les personnes physiques ou morales admises en règlement judiciaire qui ne peuvent justifier qu'elles ont été habilitées à poursuivre leur activité. ;
- les personnes physiques ou morales qui n'ont pas souscrit à leurs obligations fiscales ou para fiscales à la date limite fixée pour le dépôt des offres ;
- les entreprises dans lesquelles la Personne Responsable des Marchés Publics ou les membres de la Commission d'Appel Offres possèdent des intérêts financiers ou personnels directs de quelque nature que ce soit ;
- les entreprises affiliées aux prestataires de service ayant contribué à préparer tout ou partie des Dossiers d'Appel d'Offres ou de consultation ;
- les personnes physiques ou morales qui ont fait l'objet d'exclusion temporaire ou définitive résultant d'une infraction au Code Pénal ou prononcée par l'Autorité de Régulation des Marchés Publics pour atteinte à la réglementation des marchés publics.

I - Inéligibilité

Les causes d'interdiction de participer aux marchés publics sont mentionnées à l'article 9 du CMP. Il faut également tenir compte des dispositions des articles 15 à 17 du Code d'Ethique des Marchés Publics.

Ces dispositions reprennent les obligations des Candidats en matière de conflits d'intérêts et stipule de plus (article 17 du Code d'Ethique des Marchés Publics) que:
"Tout candidat et tout titulaire des marchés publics s'engagent expressément à renoncer à toute pratique de corruption passive ou active ou de trafic d'influence. À cet effet, ils s'interdisent de promettre, offrir ou accorder, directement ou par personne interposée, un avantage indu de quelque nature que ce soit au personnel des organes de la commande publique aux fins qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte en violation de ses obligations, telles que définies par le présent Code."

Le respect des conditions stipulé à l'article 9 du CMP doit, conformément à l'article 8 du CMP, faire l'objet d'une attestation sur l'honneur du Candidat.

Selon les Documents Types d'Appel D'Offres (DTAO), les conditions stipulées par l'article 9 du CMP et par le Code d'Ethique des Marchés Publics sont rappelées dans les Instructions aux Candidats et font l'objet d'une déclaration sur l'honneur dans l'Acte d'Engagement.

II - Qualifications

Le Candidat doit démontrer qu'il dispose des qualifications, c'est à dire des capacités juridique, technique et financière et de l'expérience nécessaires pour exécuter le marché.

2.1. Pré qualification et post-qualification

L'examen de la qualification du Candidat peut intervenir:

- soit avant la remise des offres dans le cadre d'une procédure d'appel d'offres avec pré qualification. La PRMP invite dans un premier temps les candidats à faire part de leurs qualifications et détermine, sur avis de la CAO, les Candidats qualifiés qui seront seuls invités à présenter une offre;

- soit après la détermination de l'offre évaluée la moins-disante; dans ce cas seules les qualifications du Candidat ayant soumis cette offre sont examinées. Si le Candidat ayant soumis l'offre la moins disante ne remplit pas les conditions de qualification, son offre est rejetée et les qualifications du candidat classé après lui sont examinées.

2.2. Renseignements à fournir et critères de qualification

Afin d'examiner la qualification des Candidats, la PRMP :

- leur demande de fournir des renseignements permettant d'évaluer leurs capacités professionnelles, techniques et financières;

- doit fixer un niveau de qualification qu'elle estime nécessaire pour la réalisation du marché considéré. Aucune condition non mentionnée dans le DAO (dans les Données Particulières de l'Appel d'Offres) ou dans le Dossier de Pré qualification, lorsque la procédure comporte une pré qualification, ne peut être prise en compte pour éliminer un Candidat.

2.2.1 Renseignements à fournir

Les renseignements à fournir aux fins de qualification ont fait l'objet du Décret n° 2006-346 du Ministre de l'Economie, des Finances et du Budget "portant liste des documents et renseignements à fournir par les Candidats à un appel d'offres".

Ce Décret établit également des modèles de fiches de renseignement. Ces modèles de fiches figurent également dans les "Formulaires de Soumission" des Documents Types d'Appel d'Offres. La composition de ces fiches selon les types de marché est rappelée ci- après.

Fiches de renseignements à fournir par les Candidats sur la base des modèles établis par le DECRET N° 2006-346 "portant liste des documents et renseignements à fournir par les candidats à un appel d'offres"

Pour tous les marchés

Identification du candidat :
a) fiche de renseignements relatifs au Candidat (données juridiques sur le Candidat) ;
b) renseignements additionnels lorsque le Candidat est un groupement (données concernant la nature du groupement et chacun de ses membres) ;
c) litiges intervenus en matière de marchés publics ou en rapport avec l'objet du Marche (au cours des cinq dernières années).

Pour les marchés de fournitures, de prestations de services courants et de travaux

Capacités techniques
a) matériel, équipement et outillage appartenant au Candidat ou à sa disposition permanente,
b) capacité technique à exécuter le Marché.
(description par le Candidat des éléments principaux justifiant de la capacité technique a exécuter le Marché)

Capacités financières
a) situation financière et patrimoniale (informations et états financiers concernant les trois dernières années) ;
b) chiffre d'affaires (pour les trois dernières années en décomposant le montant global et le chiffre d'affaires concernant des prestations similaires à celles objet du Marché) ;
c) justification de la capacité du Candidat à disposer des ressources financières permettant de réaliser le marché (fournir une note explicative ou tout autre document validé par le commissaire aux comptes ou à défaut par un expert comptable ou tout autre personne qualifiée).

Antécédents du candidat pour des marchés de même nature
Etablir une fiche par Marché.
Indiquer les marchés publics ainsi que les principaux marchés exécutés pour des entreprises du secteur privé.
Joindre une copie des certificats de réception

Pour les Marchés de Fournitures

Autorisation du fabricant :
Si le Candidat ne fabrique ou ne produit pas les fournitures qu'il offre et que celles ci peuvent donner lieu à des contrats de distribution ou autres accords, les DPAO peuvent prévoir que celui ci soumette une autorisation du fabriquant, signée par une personne dûment habilitée, en utilisant a cet effet le formulaire type inclus dans les formulaires de soumission du DAO, pour attester du fait qu'il a été dûment autorisé par le fabriquant ou le producteur des fournitures à fournir ces dernières dans le cadre du Marché de l'acheteur

Pour les marchés de prestations intellectuelles

Capacités professionnelles
a) description des effectifs
b) antécédents du candidat en matière de marché public ;
c) expérience professionnelle du personnel clé en charge de l'exécution du marché (une fiche par personne clé)

Préférence nationale
Si le DAO prévoit la possibilité d'accorder une préférence nationale conformément à l'article 12 IV du CMP les candidats susceptibles de bénéficier de la préférence nationale, qui ne peut dépasser 10% du montant de l'offre, doivent produire les pièces justifiant leur éligibilité à cette préférence.

Dispense pour les communautés locales et/ou des organisations non gouvernementales (ONG)
Lorsque des communautés locales et/ou des organisations non gouvernementales (ONG) participent aux procédures de mise en concurrence l'Autorité Contractante peut, après autorisation expresse et écrite de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics, les dispenser de respecter strictement certaines dispositions concernant les informations à fournir. (dispositions du Décret n° 2006-346).

Ces dispenses ne s'appliquent qu'aux marchés ne dépassant pas les montants suivants:
- marchés de travaux: montant hors taxes de 75 millions d'Ariary,
- marchés de fournitures: montant hors taxes de 30 millions d'Ariary
- marchés de services ou prestations intellectuelles: montant hors taxes de 10 millions d'Ariary.

2.2.2 Fixation des niveaux de qualification requis

La PRMP fixe des critères de qualification qui peuvent donner lieu à une appréciation objective.

Situation juridique

Peuvent être demandées à ce titre sur la base du formulaire "Litiges intervenus":
- l'absence de défaut d'exécution d'un marché ;
- l'absence de litiges pour défaut d'exécution résolus aux torts du Candidat au cours des trois ou cinq dernières années ;
- l'absence d'appel de la garantie de soumission au cours des trois ou cinq dernières années ;
- la possession d'un certain type d'équipements de production garantissant les cadences et la qualité de fabrication.

Capacités techniques et expérience

- **Marchés de fournitures** :

Peuvent être demandées :
- une capacité de production des biens à fournir plusieurs fois supérieure aux quantités objet du marché ;
- la certification de la qualité de la production par des organismes reconnus de contrôle qualité.

- **Marchés de travaux**

Les qualifications particulières requises des Candidats par le Maître de l'Ouvrage en fonction de la nature de travaux peuvent comprendre:

- la réalisation d'un chiffre d'affaires annuel, pour des travaux de même nature que ceux à réaliser, d'un montant équivalant à au moins deux (2) fois l'estimation du montant annuel estimé du Marché;

- la réalisation avec succès en tant qu'entrepreneur principal d'au moins un projet de nature et de complexité comparables à celles des travaux à réaliser. Selon la nature des travaux, il peut être demandé au Candidat d'avoir réalisé un ou deux projets de valeur égale à plus de 50% du marché proposé au cours des cinq dernières années ;

- la réalisation d'opération mettant en jeu des quantités, volumes et rythme de réalisation déterminés dans les DPAO ;
  Par exemple:
  lorsque le marché porte sur des travaux importants de terrassement ou de bétonnage, le Candidat doit montrer qu'il a une expérience de ces opérations pour les avoir réalisées avec des rendements (par exemple volume de terrassements annuel) au moins égaux à un certain pourcentage (par exemple, 80 pour cent) des rendements maxima mensuels et/ou annuels estimés nécessaires pour la réalisation du marché concerné ;

- la possibilité de disposer en temps voulu et pour la durée requise de gros matériels requis pour les travaux concernés; le Candidat doit indiquer sous quelle forme (propriété, location, etc.) il pourra disposer de ces matériels et équipements essentiels, dont la liste est donné par les DPAO ;

- l'existence de personnel ayant une expérience et des compétences particulières adaptées aux travaux concernés ;
  par exemple: un directeur de travaux ayant (par exemple cinq à dix) ans d'expérience dans la réalisation de travaux de nature et de complexité comparables, dont au moins (par exemple (un) an d'expérience en tant que directeur; les conditions à remplir par d'autres membres du personnel clé peuvent être ajoutées si nécessaire.

Capacités financières

Sur la base des informations financières et des documents qui y sont annexés, le critère de qualification portera:
- d'une façon générale, sur la capacité du Candidat à disposer des ressources financières permettant de réaliser le marché ;
- et/ou plus spécifiquement, sur des critères tels que la capacité du Candidat à disposer d'un niveau du fonds de roulement requis pour l'exécution du Marché.

Le fond de roulement est constitué de la différence entre:
- d'une part, les actifs d'exploitation qui comprennent les stocks, les produits, travaux et services en cours de fabrication ou de production, les créances clients et autres créances d'exploitation y compris les acomptes versés sur les commandes;
- d'autre part, le passif d'exploitation comprenant les avances et acomptes reçus sur commandes en cours, les dettes fournisseurs et autres dettes d'exploitation.

Ces éléments peuvent apparaître dans les documents financiers annuels des Candidats ou peuvent être demandés spécialement.

Le bilan et les documents financiers annules joints aux formulaires sont utilisés comme éléments d'information destinés à confirmer la situation financière du candidat.

EXEMPLE DE CRITERES DE QUALIFICATION

(Cas d'un marché de travaux routiers)

Les critères de qualification peuvent
- soit constituer un minimum requis éliminatoire;
- soit donner lieu à une évaluation à l'aide d'un système de point.

Qualification du personnel cadre proposé

Un curriculum vitae, une copie de diplôme, des certificats ou attestations de formation continue et de du personnel cadre proposé doivent être fournis.

Une expérience ou un diplôme inférieur à ceux prescrits pour les postes ci-après est éliminatoire:

Directeur de chantier : Ingénieur en Génie Civil ou en Travaux Publics, expérience professionnelle en matière des travaux routiers (8) ans minimum. Maîtrise d'outils informatiques).

Chef de Bureau d'Etudes : Ingénieur routier ou Technicien Supérieur ayant cinq (5) ans d'expérience, de bonnes connaissances techniques routières

Chef de Cellule Ouvrage d'Art : Ingénieur Ouvrage d'Art ou Technicien Supérieur ayant cinq (5) ans d'expérience au moins dans le domaine de la construction des ouvrages d'art, du béton et du béton armé.

Conducteur des travaux : Technicien Supérieur en Génie Civil ou en Travaux Publics, expérience professionnelle en matière des travaux routiers de trois (3) ans minimum.

Chef de chantier : Agent Technique Routier ou Technicien en Génie Civil ou en Travaux Publics, expérience professionnelle en matière des travaux routiers de 2 ans minimum.

Topographe : Technicien Topographe, expérience professionnelle en matière de travaux routiers de trois (3) ans minimum

<Dans le cas de notation avec système de point, le système de notation est précisé, par exemple comme suit> :

NOTATION DU PERSONNEL

DESIGNATION	PROFIL	EXPERIENCE	TOTAL
1 Directeur des travaux	**4**	**5**	**9**
1 Conducteur des travaux	**3**	**3**	**6**
1 Chef de Bureau d'Etudes	**2**	**2,5**	**4,5**
1 Chef de Cellule Ouvrage d'Art	**2**	**2,5**	**4,5**
1 Chef d'équipe Topographique	**1**	**2**	**3**
1 Chef de chantier	**1**	**2**	**3**
TOTAL	**13**	**17**	**30**

Note éliminatoire en matière de personnel ≤ 18

Expérience de l'entreprise ou du groupement

Sur la base de la fiche de renseignement concernant les marchés exécutés au cours des cinq (5) dernières années et d'une attestation d'achèvement de chaque projet délivré par le maître de l'ouvrage les notes suivantes seront vérifiées.

a) Expérience dans le domaine de l'entretien routier principalement construction, reprofilage lourd avec ou sans apport.
Critères :
<Soit> :
Réalisation d'au moins ***<chiffre>*** km par an au cours des cinq dernières années.
<Soit> :
Notation en fonction du nombre de km réalisés en moyenne par an au cours des cinq dernières années.
De 50 à 100 km: 3 Points
De 100 à 200 km: 5 Points
De 200 à 300 km: 8 Points

Maximum : 8 Points

9.2.3. Expérience générale

<Soit> :
Le Candidat doit avoir réalisé un chiffre d'affaires annuel moyen (défini comme le montant facturé au titre des prestations achevées ou en cours), pour des travaux de construction, d'entretien routier, ou d'autres prestations liées à la gestion d'infrastructures publiques, réalisé au cours des trois dernières années, d'un montant équivalant à : < > pour l'une de ces années ; et< > pour chacune des deux autres années

Les documents attestant du chiffre d'affaires doivent être visés par la Direction des Impôts ou un Cabinet d'experts comptables.

<Soit> :
le système de notation suivant sera appliqué à partir des informations financières données par le candidat:
Chiffre d'affaires cumulé au cours des trois dernières années :
- Supérieur à millions Ariary: 10 points
- de à millions Ariary: 6 points
- de à millions Ariary: 3 points

Les documents attestant du chiffre d'affaires doivent être visés par un Cabinet d'experts comptables.
En cas de groupement, le chiffre d'affaires sera le cumul du chiffre d'affaires de chaque membre du groupement

Note éliminatoire < 3 points.

Matériel

Le Candidat doit posséder ou pouvoir se procurer (en location, en leasing, par accord d'achat, en recourant aux moyens de fabrication disponibles, ou par tout autre moyen), les matériels essentiels suivants, en bon état de marche, et démontrer, sur la base d'engagements fermes, qu'elles seront utilisables dans le cadre du marché proposé.

<en cas d'utilisation d'un système de notation la colonne attribuant les points sera ajouté à la liste de matériels>

Engins	Points
2 Bull	3
2 Chargeurs	2
2 Compacteurs	2
2 Niveleuses	3
10 Camions Benne	6
2 Camions Citernes eau	2
4 Bétonnières	1
4 Vibreurs	1
TOTAL	**20**

Le Maître de l'Ouvrage se réserve le droit de vérifier l'existence et l'état de fonctionnement du matériel proposé.

Note éliminatoire < 10

Situation financière

Le Candidat doit démontrer qu'il peut se procurer, ou qu'il a à sa disposition des liquidités, des actifs réels non grevés, des lignes de crédit et autres moyens financiers suffisants pour faire face aux besoins de cash flow nécessaires à l'exécution des travaux durant une période de 3 mois, soit un montant estimatif équivalant à <   > Ariary, déduction faite des engagements pris par le Candidat au titre d'autres marchés.

Le Candidat doit soumettre les bilans vérifiés des trois dernières années, qui devront établir qu'il est dans une situation financière saine et depuis longtemps rentable. Le cas échéant, la PRMP peut se renseigner auprès des banques dont le Candidat est le client. Ces bilans doivent être certifiés par un expert comptable.

Candidats Pré qualifiés

<Dans le cas d'utilisation d'un système de notation> :
Les candidats ayant obtenu au moins soixante (60) points sont qualifiés
<ou> :
Les Candidats satisfaisant aux critères de qualification éliminatoire sont qualifiés

III - Qualification en cas de groupements d'entreprises

- Dispositions du Code des Marchés Publics

Article 10 - Candidatures des Groupements d’entreprises

I. Les entreprises peuvent présenter leur candidature, leur offre ou leur proposition sous forme de groupement solidaire ou de groupement conjoint. Le groupement est conjoint lorsque, l'opération étant divisée en lots, chacun des prestataires membres du groupement s'engage à exécuter le ou les lots qui sont susceptibles de lui être attribués dans le marché. Le groupement est solidaire lorsque chacun des prestataires membres du groupement est engagé pour la totalité du marché, que l'opération soit ou non divisée en lots.

II. Dans les deux formes de groupements, l'un des prestataires membres du groupement, désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire, représente l'ensemble des membres vis-à- vis de la Personne Responsable des Marchés Publics, et coordonne les prestations des membres du groupement. Si le marché le prévoit, le mandataire conjoint est solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de la personne publique, pour l'exécution du marché.

III. En cas de groupement conjoint, l'acte d'engagement est un document unique qui indique le montant et la répartition détaillée des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à exécuter. En cas de groupement solidaire, l'acte d'engagement est un document unique qui indique le montant total du marché et l'ensemble des prestations que les membres du groupement s'engagent solidairement à réaliser.

IV. Les candidatures, les offres et les propositions sont signées soit par l'ensemble des entreprises groupées, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces entreprises au stade de la passation du marché. Un même prestataire ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

V. Les candidats ne peuvent présenter pour le marché ou un de ses lots plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.

L'article 10 du CMP donne le droit aux Candidats de se grouper avec d'autres entreprises pour présenter une offre et réaliser le Marché si celui-ci leur est attribué.

3.1. Types de groupement

Les groupements d'entreprises peuvent être constituées:

- soit d'**entreprises qui exercent la même activité**, qui cherchent à augmenter leurs compétences techniques, leur moyens matériels, financiers et humains pour présenter une offre en rapport avec l'importance du projet, tout en partageant les risques ;
  par exemple : réalisation d'importants projets de travaux publics;
- soit d'**entreprises exerçant des métiers complémentaires** de façon à fournir l'ensemble des compétences nécessaires à la réalisation d'un marché requérant des compétences diversifiées ;
  par exemple : réalisation d'un centre hospitalier requérant des entreprises de génie civil de gros œuvre et de second œuvre ainsi que des fournisseurs d'équipements.

Vis à vis de l'Autorité Contractante:

- les **entreprises** groupées peuvent être seulement **conjointes**, c'est à dire que chacune d'elles n'est responsable vis à vis de l'Autorité Contractante que de la réalisation de la part du Marché qui lui incombe. Cette possibilité n'est offerte que lorsque la division en lots du Marché à réaliser par chacune des entreprises groupées a été effectuée par l'Autorité Contractante;
- les **entreprises** sont **solidaires** lorsque chacune d'elles peut être rendue responsable par l'Autorité Contractante de l'exécution de toute partie du Marché, que l'entreprise mise en cause ait effectivement ou non réalisée la partie concernée du Marché, ce qui élargit la garantie financière de l'Autorité Contractante. Les groupements d'entreprises solidaires constituent un moyen pour les PME de soumissionner à un plus grand nombre de marchés publics pour un lot correspondant à leur métier alors qu'elles n'auraient pas la possibilité à elles seules de justifier leur capacité à réaliser le Marché.

Dans les deux cas les entreprises groupées sont co-traitantes. Elles présentent ensemble une offre unique et l'Autorité Contractante contracte avec chacune d'elles.

En conséquence :

- L'Acte d'Engagement doit être signé par chaque entreprise groupée ou par leur mandataire commun dûment habilité.
- Chaque entreprise groupée doit présenter les justifications de ses capacités juridiques, financières et techniques.
  Dans le cas d'entreprises conjointes soumissionnant pour réaliser un Marché divisé en plusieurs lots, chacune d'elles doit répondre aux conditions de qualification éventuellement spécifiées pour le lot pour lequel elle soumissionne.
  Dans le cas de groupements d'entreprises solidaires, la solidarité des membres du groupement permet en principe d'additionner leurs qualifications ; cependant chacun des membres doit également satisfaire des conditions de qualification minimales, qui peuvent être inférieures aux qualifications requises d'un candidat individuel.

- Chaque entreprise groupée doit fournir une garantie de soumission ainsi qu'une garantie de bonne exécution, si ces garanties sont requises, correspondant à sa part dans le Marché.
  En pratique, le mandataire commun peut fournir les garanties correspondant au montant total du marché en étant contre garanti par les autres entreprises groupées.

Les entreprises groupées doivent avoir conclu l'accord de groupement avant la remise des offres et fournir une copie certifiée conforme du contrat de groupement. Il peut être admis que les entreprises groupées n'aient pas définies tous les termes du contrat de groupement au moment de la remise des offres. Dans ce cas, l'offre doit être accompagnée d'une lettre d'intention de chaque membre attestant son engagement irrévocable à constituer un groupement en cas d'attribution du Marché.

Un document signé de tous les membres du groupement désignant le mandataire commun habilité à les représenter doit, dans tous les cas, être joint à l'offre.

3.2. Qualification des membres d'un groupement d'entreprises

Dans le cas où les groupements d'entreprises conjointes sont autorisés, chacun des membres d'un groupement d'entreprises conjointes doit répondre aux conditions de qualification énoncées au DAO concernant le lot pour lequel il soumissionne.

De plus, le mandataire doit satisfaire au moins aux conditions de qualifications et notamment d'expérience, relatifs à sa mission de coordination ou à la solidarité qu'il doit assumer avec chacun des membres le cas échéant.

Dans le cas de groupements d'entreprises solidaires, la solidarité des membres du groupement permet en principe d'additionner leurs capacités financières; cependant chaque membre doit disposer des qualifications requises pour le lot ou pour la quote-part du Marché dont il est chargé.

CHAPITRE VI

PRIX DES MARCHÉS PUBLICS

- Dispositions du Code des Marchés Publics

Art. 36 – Définition
Les prix des marchés sont réputés, d'une part, couvrir toutes les dépenses qui sont la conséquence nécessaire et directe des travaux, fournitures ou services, et notamment les impôts, droits et taxes applicables sauf lorsqu'ils sont exclus du prix du marché en vertu du terme de commerce retenu et, d'autre part, assurer au titulaire un bénéfice raisonnable.

Art. 37 - Prix unitaires ou forfaitaires
Les prix des prestations faisant l'objet d'un marché sont soit des prix unitaires appliqués aux quantités réellement livrées ou exécutées, soit des prix forfaitaires, soit une combinaison des deux.

Art. 38 - Marchés à commandes
Lorsque l'Autorité Contractante ne peut déterminer à l'avance le volume des commandes de fournitures ou de services nécessaires au fonctionnement de ses services, elle peut avoir recours à des marchés à commandes qui comportent des quantités maximales et minimales exigibles du titulaire retenu ainsi que les prix correspondants. Ces marchés ne peuvent en aucun cas excéder une durée de trois ans. Leur attribution s'effectue sur la base des quantités nécessaires à l'année initiale de fonctionnement.

Art. 39 - Prix définitif et limitation du recours à des prix provisoires
I. Les marchés sont conclus à prix initial définitif. Toutefois, lorsque, pour des prestations complexes ou faisant appel à une technique nouvelle et présentant soit un caractère d'urgence impérieuse, soit des aléas techniques importants, l'exécution du marché doit commencer alors que la détermination d'un prix initial définitif n'est pas encore possible, ils peuvent exceptionnellement être conclus à prix provisoire. Un avenant fixant le prix définitif du marché doit intervenir au plus tard avant l'expiration des deux tiers de la durée d'exécution du marché.

II. Les marchés conclus à prix provisoires précisent :
- le prix plafond ;
- les conditions dans lesquelles sera déterminé le prix définitif dans la limite du prix plafond ;
- les obligations comptables imposées au titulaire ;
- les modalités du contrôle des éléments techniques et comptables du coût de revient, notamment les vérifications sur pièces et sur place, auquel le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de procéder.

Art. 40 - Prix ferme ou révisable
I. Les marchés sont conclus à prix ferme ou à prix révisable. Le prix est ferme lorsqu'il ne peut pas être modifié en cours d'exécution du marché à raison des variations des conditions économiques ; il est révisable lorsqu'il peut être modifié durant l'exécution des prestations aux conditions de révision expressément prévues par le marché en vertu d'une clause de révision du prix stipulée au marché par application des indices de prix officiels nationaux et, le cas échéant, étrangers.

II. Les marchés conclus à prix révisable précisent la formule de révision du prix, ainsi que la périodicité et les modalités de son application. La formule de révision du prix comporte obligatoirement une partie fixe et une partie fonction de paramètres correspondant aux éléments les plus représentatifs des prix de revient sans qu'il ne puisse être fait état de paramètres n'ayant pas de rapport direct et immédiat avec l'objet du marché.

III. Sans préjudice de l'application des dispositions qui précèdent, le prix est toujours actualisable entre la date limite de remise des offres et la date de notification du marché.

Art. 41 - Prix sur la base des dépenses contrôlées
Les marchés peuvent comporter des prestations rémunérées sur la base des dépenses contrôlées de l'entrepreneur, fournisseur ou prestataire de services, majorées d'un honoraire ou affectées de coefficients destinés à couvrir les frais généraux, impôts, taxes et bénéfices. Ils doivent indiquer la valeur des différents éléments qui concourent à la détermination du prix de règlement. Les cahiers des charges fixent les montants maximums des prestations rémunérées sur dépenses contrôlées.

La PRMP doit définir:
- L'étendue de la prestation et les éléments que le prix à indiquer par le Candidat doit couvrir (contenu du prix);
- Le mode de calcul du prix (notamment prix unitaire ou prix forfaitaire);
- Les modalités éventuelles de variation du pris (révision du prix en cours d'exécution, actualisation du prix initial)

I - Contenu des prix

Les prix des marchés sont réputés, d'une part, couvrir toutes les dépenses qui sont la conséquence nécessaire et directe des travaux, fournitures ou services, et d'autre part, assurer au Titulaire un bénéfice raisonnable (Article 36 du CMP) .

Les CPS doivent préciser les éléments permettant :
- au Candidat de déterminer le plus précisément possible les prix de son offre et;
- à la PRMP de contrôler, lors de l'exécution du marché, les règlements à effectuer.

1.1. Prix des fournitures

Pour ce qui concerne les fournitures, le contenu des prix sera essentiellement défini par rapport aux obligations mises à la charge du fournisseur conformément aux conditions de livraison mentionnées dans les documents du Marché.

Ces conditions seront généralement définies par références aux "Règles officielles de la Chambre de Commerce Internationale pour l'interprétation des termes commerciaux" (dénommées INCOTERMS). Il s'agit de règles de droit privé, régulièrement mises à jour, établies en 1936 par la Chambre de Commerce Internationale, association dont le siège est à Paris. Ces règles se sont imposées dans la pratique internationale.

La majorité des termes de livraison définis par les INCOTERMS concerne les ventes internationales. Cependant, certains d'entre eux sont applicables aux ventes à l'intérieur d'un même pays.

Selon les règles actuellement en vigueur (INCOTERMS 2000), les INCOTERMS sont classés en quatre catégories selon leur première lettre, par ordre croissant d'obligations pour le Fournisseur:

- E (Ex Works) : le fournisseur remet les biens à l'Acheteur dans ses locaux;
- F (FCA, FAS, FOB) : le fournisseur doit remettre les biens au transporteur désigné par l'Acheteur;

- C (CFR, CIF, CPT, CIP) : le transfert des risques à l'acheteur est effectué lors de la mise à bord du navire mais le fournisseur doit conclure le contrat de transport et, dans les contrats CIF et CIP, conclure le contrat d'assurance. L'acheteur assume tous les autres frais relatifs aux formalités postérieures au chargement;
- D (DAF, DES, DEQ, DDU, DDP) : le fournisseur supporte tous les risques et coûts jusqu'au pays de destination.

Le Dossier Type d'Appel d'Offres pour les marchés publics de Fournitures donnent à titre d'exemple:

- pour les fournitures fabriquées ou achetées en République de Madagascar, la livraison EXW (Ex Works - A l'Usine) c'est à dire dans les locaux du fournisseur, qui peuvent être spécifiés: sortie usine, mais également: magasin d'exposition, entrepôt ou magasin de ventes, selon le cas;

- pour les fournitures importées:
  - soit CIP (Port Payé-Assurance Comprise, jusqu'au lieu de destination convenu à préciser). Selon ce terme, le fournisseur est considéré comme ayant effectué la livraison, dès lors qu'il a mis la marchandise à la disposition du transporteur qu'il a désigné et qu'il paye. Ce terme est notamment utilisé lorsque le transport n'est pas obligatoirement effectué par mer;
  - soit CIF (Coût, Assurance et Fret jusqu'au port de destination convenu). Selon ce terme, le fournisseur a dûment livré la marchandise dès lors que cette dernière a passé le bastingage du navire au port d'embarquement, le fournisseur demeurant responsable du choix du navire et du paiement du fret maritime .

Le tableau ci - après résume les obligations de l'acheteur et du vendeur pour tous les termes de livraison prévus par les INCOTERMS.

Présentation schématique des INCOTERMS (2000)

Sigle (A compléter par le lieur de livraison)	Signification	Formalités d'Exportation	Livraison = Transfert de Risques	Contrat de Transport	Mode de Transport	Contrat d'assurance	Formalités d'importation
EXW…	A l'Usine… (lieu convenu)	A (*)	Mise à disposition des biens au lieu convenu et à la date ou dans les délais convenus	Acheteur (A)	multimodal	A	A
FCA…	Franco Transporteur… (lieu convenu)	V (*)	Mise à disposition des biens, à l'acheteur ou à un tiers désigné par lui, au lieu, à la date et dans les délais convenus	A	multimodal	A	A
FAS…	Franco le Long du Navire… (port d'embarquement convenu)	V	Mise à disposition des biens le long du navire au port d'embarquement convenu, à la date et dans les délais convenus	A	mer/voies navigables intérieures	A	A
FOB…	Franco Bord… (port d'embarquement convenu)	V	Mise à disposition des biens à bord du navire désigné par l'acheteur au port d'embarquement convenu, à la date et dans les délais convenus	A	mer/voies navigables intérieures	A	A
CFR…	Coût et Fret… (port de destination convenu)	V	Mise à la disposition des biens à bord du navire au port d'embarquement, à la date et dans les délais convenus	Vendeur V	mer/voies navigables intérieures	A	A
CIF…	Coût, Assurance et Fret… (port de destination convenu)	V	Mise à disposition des biens à bord du navire au port d'embarquement (**)	V	mer/voies navigables intérieures	V	A
CPT…	Port Payé Jusqu'à… (lieu de destination convenu)	V	Remise des biens au transporteur (au premier en cas de transporteurs successifs) au lieu et à la date convenus	V	multimodal	A	A
CIP…	Port Payé Assurance Comprise Jusqu'à… (lieu de destination convenu)	V	Remettre les biens au transporteur (au premier en cas de transporteurs successifs) au lieu et à la date convenus	V	multimodal	V	A

DAF…	Rendu Frontière… (lieu convenu)	V	Remettre les biens à l'acheteur au lieu de livraison convenu à la frontière terrestre, mais avant la frontière douanière du pays adjacent	V	multimodal mais uniquement à une frontière terrestre	A	A
DES…	Rendu Ex Ship… (port de destination convenu)	V	Mettre les biens non dédouanés à la disposition de l'acheteur à bord du navire au port de destination convenu	V	mer/voies navigables intérieures	A	A
DEQ…	Rendu à Quai (droits acquittés)… (port de destination convenu)	V	Mettre les biens à la disposition de l'acheteur sur le quai au port de destination convenu, à la date et dans les délais prévus	V	mer/voies navigables intérieures	A	A
DDU…	Rendu Droits Non Acquittés… (lieu de destination convenu)	V	Mettre les biens à la disposition de l'acheteur au lieu convenu dans le pays d'importation	V	multimodal	A	A
DDP…	Rendu Droits Acquittés… (lieu de destination convenu)	V	Mettre les biens à la disposition de l'acheteur au lieu convenu dans le pays d'importation	V	multimodal	A	V

(*) A : acheteur ; V : vendeur.
(**) Le transfert des risques a lieu quand la marchandise passe le bastingage du navire.

1.2. Prix des travaux et prestations

Dans le cas des marchés de travaux et de prestations de services ou de prestations intellectuelles, il est recommandé de donner toutes indications permettant aux Candidats d'établir leurs prix en toute connaissance de cause sous leur responsabilité. En dehors des informations recueillies lors de réunions d'information ou visites de sites, le CCAP doit donner toutes précisions sur les circonstances de la réalisation du Marché.

Le modèle de CCAP inclus dans le Dossier Type d'Appel d'Offres pour les marchés de travaux donnent des exemples de sujétions particulières à mentionner, telles que:

- les travaux sont réalisés dans un établissement existant et en activité;
- le délai d'exécution est impératif;
- une contrainte d'horaire est imposée;
- la fourniture d'un ouvrage clés en mains.

D'autres types de sujétions correspondant aux circonstances particulières du Marché peuvent être indiqués par la PRMP.

II - Choix du mode de rémunération du titulaire

Le choix par la PRMP du mode de rémunération du titulaire du marché:
- figure dans l'Avis Spécifique d'Appel d'Offres ou la lettre d'invitation à concourir;
- est rappelé dans les DPAO ;
- doit être pris en compte dans les indications et tableaux qui font partie du CPS, détaillant les besoins de l'Autorité Contractante et à compléter par les Candidats avec l'indication des prix.

La mention du type de prix est indiquée dans l'Acte d'Engagement à signer par les Candidats.

2.1. Prix forfaitaires

Dans le cas d'un marché à prix forfaitaire, les quantités prévisionnelles indiquées par la PRMP dans le DAO doivent servir de base à l'établissement des offres.

Ces quantités figurent en particulier :
- dans les listes de fournitures requises ; ou
- dans le détail quantitatif et estimatif des travaux à réaliser ; ou
- dans les quantités ou temps de prestations à effectuer.

Le prix proposé par le Candidat, mentionné dans l'Acte d'Engagement, est fixé globalement pour les fournitures, prestations de services ou travaux à exécuter figurant dans le CPS. La différence éventuelle entre les quantités estimées et les quantités réellement livrées ou exécutées ne sera pas prise en compte.

Le prix forfaitaire est réputé comprendre toutes les dépenses résultant de toutes sujétions normalement prévisibles pour l'exécution de la totalité du Marché. Ce mode de rémunération comporte donc une sécurité importante pour l'Autorité Contractante et des aléas pour le titulaire du Marché. Ces aléas peuvent conduire ce dernier à majorer son offre ou peuvent conduire à des litiges, notamment pour la détermination des travaux, prestations ou fournitures supposés inclus on non dans l'objet du Marché.

Afin de minimiser ce risque la PRMP doit veiller à définir des Spécifications Techniques suffisamment détaillées et, notamment en matière de travaux, un bordereau de prix qui définisse le contenu de chaque prix forfaitaire avec précision.

Le système de prix forfaitaire est généralement adopté:
- pour les travaux sauf dans les cas où la détermination des quantités est trop aléatoire (voir paragraphe 2.2. ci-après)**;**
- pour les marchés de prestations de service comportant un résultat, tel que la réalisation d'une étude ou d'un rapport dans le cas de prestations intellectuelles ou l'entretien d'équipement pour une période donnée ;
- pour l'achat d'équipements clés en mains assorti de prestations connexes de montage.

2.2. Prix unitaires

Dans le cas d'un marché à prix unitaire, les quantités prévisionnelles éventuellement indiquées par la PRMP dans les CPS ne sont utilisées que pour fixer un montant global estimatif du Marché.

Le prix du marché résulte de l'application des prix unitaires aux quantités réellement livrées ou exécutées.

Les quantités provisionnelles figurant dans le CPS ne sont utilisées que pour calculer le montant estimatif du Marché.

Les prix unitaires s'appliquent:
- aux quantités de fournitures livrées;
- aux travaux réalisés mesurés selon les surfaces, volumes ou tonnages des ouvrages ou parties d'ouvrages exécutés;
- aux prestations réalisées, mesurées par exemple en fonction du temps passé.

Les prix unitaires seront généralement utilisés:
- pour l'achat de fournitures et de prestations courantes;
- pour la réalisation de travaux dont la détermination des quantités est aléatoire, tels que les travaux de fondations, de terrassement, de dragage, certains travaux de voiries et réseaux divers (VRD), certains travaux d'entretiens;
- pour les prestations intellectuelles dont la durée est aléatoire, telles que les contrats d'assistance comportant le détachement d'experts à la demande.

2.3. Combinaison de prix unitaires et de prix forfaitaires.

La combinaison de prix unitaires et de prix forfaitaires, expressément prévue par l'article 37 du CMP, peut être utilisée dans les marchés comportant des types de prestations aisément quantifiables et d'autres présentant des aléas, notamment techniques, rendant difficile leur forfaitisation.

Dans le cas de marchés de travaux, le Maître de l'Ouvrage peut, par exemple :
- prévoir dans le cadre du détail quantitatif et estimatif les postes donnant lieu à l'utilisation des prix unitaires et ceux pour lesquels un prix forfaitaire sera appliqué ;
- demander que des prix unitaires soient indiqués pour tous les postes du détail quantitatif et estimatif et se réserver la possibilité de demander aux Candidats de forfaitiser, avant la passation du Marché, le prix de certains ouvrages, les Candidats pouvant, le cas échéant, modifier les quantités des natures d'ouvrage prévues par le cadre du détail quantitatif et estimatif ;
- se réserver dans les deux cas le choix entre les prix unitaires et les prix forfaitaires lors de la passation du Marché.

2.4. Prix sur la base des dépenses contrôlées

Dans le cas de rémunération en dépenses contrôlées, la somme due au titulaire comprend :

- le remboursement des dépenses qu'il a justifié avoir faites, telles que les salaires et indemnités du personnel, les charges salariales, l'utilisation des matériels et équipements, le cas échéant, les matériaux et matières consommables employés ainsi que les frais généraux ;
- la rémunération prévue par le Marché pour couvrir les autres frais généraux, impôts et taxes et assurer à l'Attributaire une marge bénéficiaire.

Ce mode de rémunération doit être évité dans toute la mesure du possible en raison de la difficulté qu'il comporte pour l'Autorité Contractante de maîtriser les coûts de l'opération. Il est parfois utilisé lorsqu'il n'a pas été possible de définir des spécifications et que les travaux ou prestations doivent être réalisés sans délai.

Si ce mode de rémunération est utilisé, il convient d'éviter la fixation d'une rémunération pour marge bénéficiaire proportionnelle aux coûts (en pourcentage de ceux-ci) et de demander la fixation de cette rémunération sur la base d'un montant forfaitaire.

2.5. Limitation du recours à des prix provisoires

2.5.1. Champ d'application

L'indication de prix provisoires dans le Marché suppose un accord ultérieur entre les parties pour fixer les prix définitifs par voie d'avenant. Il s'agit d'une exception au principe selon lequel les marchés doivent être conclu à prix initial définitif, qui doit demeurer exceptionnel en raison du risque de dérive des coûts qu'il comporte.

C'est pourquoi l'article 39.I du CMP ne permet le recours à des prix provisoires que dans des cas limitativement énumérés: prestations complexes ou faisant appel à une technique nouvelle et présentant soit un caractère d'urgence impérieuse, soit des aléas techniques importants alors que la détermination d'un prix initial définitif n'est pas encore possible.

L'urgence impérieuse, qui constitue une des conditions requises, ne peut justifier à elle seule le recours à des prix provisoires. Il est également nécessaire que le Marché porte sur des prestations complexes ou utilisant des techniques nouvelles et que l'ensemble de ces circonstances rendent impossible la fixation d'un prix initial définitif. Enfin, l'urgence impérieuse ne peut résulter du retard imputable à l'Autorité Contractante dans la procédure de passation du Marché.

2.5.2. Clauses obligatoires

L'article 39.II du CMP énonce les clauses obligatoires destinées à encadrer le mécanisme de fixation du prix définitif et à en contrôler la réalité:

- indication d'un prix plafond ;
- mention des conditions dans lesquelles sera déterminé le prix définitif dans la limite du prix plafond ; il s'agit notamment de fixer un délai court pour l'établissement des prix définitifs ainsi que les bases de calcul de ces prix ;

- description des obligations comptables imposées au titulaire ; cette description doit figurer dans le CCAP; un exemple est donné ci-après ;
- indication expresse du droit de contrôle des éléments techniques et comptables du coût de revient, notamment les vérifications sur pièces et sur place, auquel la PRMP se réserve le droit de procéder; les CCAG (article 8 du CCAG travaux et article 18 du CCAG Fournitures) comportent une référence à un tel contrôle. Le CCAP doit expressément indiquer que ces dispositions s'appliquent au Marché considéré qui doivent, le cas échéant, être complétées.

▪ Exemples de dispositions à inclure dans les CCAP dans le cas de prix provisoires

Obligations comptables du Titulaire

La comptabilité du titulaire doit permettre d'identifier sans omission ni double emploi, avec justification à l'appui :
- les dépenses afférentes aux approvisionnements, telles que les matériaux, matières premières, produits fabriqués, etc., destinés à entrer dans la composition des prestations faisant l'objet du Marché ;
- les frais concernant la main-d'œuvre effectivement et exclusivement employée à l'exécution du Marché ;
- toutes autres charges individualisées directement imputables au Marché, telles que frais d'études ou d'essais ;
- les frais généraux de l'entreprise qui ne peuvent être individualisée pour le Marché considéré et lui sont imputables pour une quote-part ainsi que la méthode de répartition de ces frais.

Les écritures spéciales propres à chaque marché sont appuyées de toutes justifications afférentes aux opérations qu'elles retracent ; ces justifications peuvent être constituées par les références aux documents figurant à l'appui de la comptabilité générale de l'entreprise.

<u>Contrôle du prix de revient</u>

Le titulaire fournit à la PRMP, à la demande de celle-ci, tous renseignements sur les éléments techniques et comptables du prix de revient des travaux objet du Marché. Il doit également permettre et faciliter la vérification éventuelle sur pièce ou sur place de l'exactitude de ces renseignements par la Personne Responsable des Marchés Publics ou ses représentants.

Si le titulaire ne fournit pas les renseignements qu'il est tenu de donner au titre de ce contrôle ou s'il ne rectifie pas les renseignements qu'il aurait fournis et qui auraient été reconnus inexacts, la Personne Responsable des Marchés Publics peut, après mise en demeure restée sans effet, suspendre les paiements dans la limite du dixième du montant du Marché. Après nouvelle mise en demeure infructueuse, cette retenue peut être transformée en pénalité définitive par décision de la PRMP.

Le titulaire doit aviser ses sous-traitants des obligations qui résultent du présent article et veiller à leur application dont il reste responsable, les mises en demeure éventuelles lui étant adressées.

Dans le cas d'entreprises groupées, le respect de ces obligations est assuré par l'entremise du mandataire auquel les mises en demeure éventuelles sont adressées. Si un co-traitant ou un sous-traitant payé directement est responsable du défaut de fourniture des renseignements susvisés, la retenue ou la pénalité encourue lui est appliquée directement dans la limite du dixième du montant prévu dans le Marché pour ce paiement direct.

III - Variation dans les prix

Conformément à l'Article 40 du CMP les Marchés sont conclus:

- à prix ferme qui ne peut pas être modifié en cours d'exécution du Marché à raison de variations des conditions économiques ; ou
- à prix révisable lorsque le prix initial peut être modifié durant l'exécution du marché en vertu d'une clause de révision stipulée par le Marché, comportant l'application des indices de prix officiels nationaux et, le cas échéant, d'indices étrangers.

La nature ferme ou révisable du prix peut avoir un effet incitatif ou dissuasif sur les Candidats aux marchés et doit être mentionnée dans les avis spécifiques d'appel à la concurrence ou les lettres de consultation ainsi que dans le DAO.

3.1. Choix d'un prix ferme ou révisable par la PRMP

Le choix par la PRMP est réalisé essentiellement en fonction des éléments suivants:

- durée de la prestation à réaliser;
- nature de la prestation ;
- évolution prévisible de la conjoncture pour cette prestation et pendant cette durée.

Le prix ferme peut être adopté pour un marché de courte durée, sauf lorsqu'il concerne ou met en œuvre des produits ou matières dont le cours évolue, même sur de courte période, de manière inopinée, tels que les produits pétroliers.

Par ailleurs, dans un contexte d'inflation élevée, la période au cours de laquelle les prix peuvent être maintenus sans révision est plus courte. A cet égard, le CCAG applicable aux marchés de travaux prévoit (article 10.4.1) que les marchés de travaux dont la durée d'exécution est inférieure ou égale à neuf mois sont conclus à prix fermes.

A titre indicatif, le Dossier Type d'Appel d'Offres de la Banque Mondiale applicable aux marchés de travaux passés dans les pays de droit civil mentionne que les marchés dont le délai d'exécution est supérieur à 18 mois doivent toujours faire l'objet d'une révision de prix.

Lorsque le Marché comporte des prestations de nature différentes qui peuvent être identifiées dans des postes distincts, il est possible de prévoir un prix ferme pour certaines prestations (par exemple : fournitures) et un prix variable pour d'autres prestations.

3.2. Formules de révision

Dans le cas d'un marché à prix révisable, la PRMP donne le cadre de la formule de révision qui indique:

- un pourcentage fixe d'au moins 15% correspondant à une part non révisable du montant du Marché représentant le pourcentage des frais généraux et des bénéfices et tenant compte de l'avance éventuelle à accorder au fournisseur ;

- un seuil de révision (la formule de révision des prix s'applique seulement lorsqu'elle entraîne une augmentation ou une diminution du prix applicable avant révision excédant un pourcentage défini dans la clause de révision, par exemple 2%);
- un plafond global de l'effet de la révision, en pourcentage du prix initial, par exemple 10% ;
- la nature, le nombre et les références des paramètres, tels que main d'œuvre, types de matériaux utilisés, ainsi que leurs poids respectifs ou la fourchette minimum et maximum de pondération admise;
- les références (publications, organismes) nécessaires à la détermination des valeurs initiales et des valeurs d'application des indices retenus s'il s'agit d'indices applicables à des prix en Ariary;
- le mode de calcul et de règlement des fluctuations (formule applicable aux prix à réviser);
- l'influence des périodes d'arrêt des prestations.

Les Candidats complètent la formule de révision lorsqu'ils remettent leur offres en indiquant:

- les origines des indices applicables et la valeur de ces indices à la date de référence (date d'établissement des prix fixée au quinzième jour précédant la date limite de remise des offres, sauf disposition particulière du CCAP);
- les pondérations qu'ils choisissent pour chaque paramètre, en respectant les limites de la fourchette indiquée par la PRMP;
- les indices applicables aux prix en devises étrangères.

Dans les cas où une formule unique de révision des prix ne peut refléter les variations de prix de l'ensemble des prestations prévues par le Marché, plusieurs formules, applicables chacune à un groupe de prix du bordereau ou à une partie du prix du bordereau ou à une partie du prix global sont utilisées.

Dans le cas où le prix du Marché est payable en différentes monnaies, il est prévu une formule de révision pour chaque monnaie de paiement, les indices de variation des dépenses utilisés devant consister dans des indices du pays d'origine des dépenses.

EXEMPLE

Marchés de travaux - Exemple formule de révision

Les montants payables à l'Entrepreneur, conformément aux dispositions du Marché, seront sujets à révision pendant l'exécution du Marché pour prendre en compte les changements intervenus dans le coût de la main-d'œuvre et des composants matériels, en faisant application de la formule suivante :

REV = X + (a) T/To + (b) S/So + (c) F/Fo + ...

dans laquelle :

REV est le coefficient de révision qui s'appliquera à chaque paiement conformément aux modalités d'application et de révision détaillées respectivement aux alinéas (b) et (c) du présent paragraphe. Lors de chaque paiement, le montant à payer dans une monnaie donnée fera l'objet d'une révision par la multiplication du coefficient REV correspondant.

X constitue la partie fixe non révisable des paiements et (a), (b), (c), etc. représentent les paramètres de pondération des facteurs sujets à révision sur la base des valeurs des indices T, S, F, etc.

Les valeurs respectives des paramètres X, a, b, c, etc. sont fixées par le Candidat dans l'annexe à l'Acte d'Engagement dans les limites spécifiées par le Maître de l'Ouvrage dans le tableau ci-après, étant précisé que X + a + b + c + etc = 1.

T, S, F, etc., et To, So, Fo, etc. représentent la valeur des indices correspondants aux facteurs inclus dans la formule. La définition et l'origine de ces indices sont spécifiés dans le tableau ci-après. Les valeurs de T, S, F, etc. seront celles en vigueur au cours du mois où interviendra le fait générateur de paiement, et les valeurs To, So, Fo, etc. sont celles en vigueur au cours du mois de la date d'établissement des prix, à savoir quinze jours avant la date limite fixée pour la remise des offres.

Dans le cas où les indices officiels devant servir à la révision de prix ne seraient connus qu'avec retard, des révisions provisoires seront calculées sur la base des dernières valeurs connues desdits indices ou à défaut sur des valeurs arrêtées d'un commun accord. Les révisions seront réajustées dès la parution des valeurs relatives aux mois considérés.

Facteurs utilisés pour les formules de révision des prix

Section(s) des Travaux : ***<l'indication de sections différentes et l'utilisation de tableaux distincts peut être nécessaire si des sections des Travaux (ou du Détail quantitatif et estimatif) ont un contenu en monnaies étrangères et nationale notablement différent.>***

Tableau des paramètres de pondération *<La PRMP indiquera dans la formule de révision annexée au CCAP du DAO, des valeur minimum et maximum de la variation des paramètres, par exemple comme suit:>*

Facteur et description	Valeur des fourchettes autorisées pour les paramètres	Valeur des paramètres de pondération par type de monnaie (3)		Totaux (4)
(1)	(2)	(Ariary)	(monnaie étrangère)	
X Fixe	0,15			
(a) Main-d'oeuvre	0,30 - 0,50			
(b) Ciment et matériaux de construction	0,25 - 0,45			
Total				1

Le Candidat indiquera dans les colonnes (3) les valeurs des paramètres de chaque facteur au titre de la monnaie ou des monnaies de son offre, et dans la colonne (4) les sous-totaux correspondants pour chaque facteur et qui doivent s'inscrire dans la fourchette spécifiée par le Maître de l'Ouvrage dans la colonne (2); le total des sous-totaux inscrits dans la colonne (4) doit être égal à 1. Le tableau complété sera joint à l'Acte d'Engagement.

Une formule sera appliquée pour chaque monnaie de paiement et sera déduite du tableau ci-dessus comme suit : les paramètres à inclure dans chacune des formules seront déduits des valeurs relatives à chaque monnaie, chacune d'elle étant d'abord toutefois divisée par le total des valeurs correspondantes à la monnaie considérée, comme indiqué dans la colonne correspondante.

<Le tableau de pondération complété par le Candidat et joint à l'Acte d'Engagement peut par exemple se présenter comme suit>:

Tableau des paramètres de pondération

Facteur et description	Valeur des fourchettes autorisées pour les paramètres	Valeur des paramètres de pondération par type de monnaie (3)		Totaux (4)
(1)	(2)	(Ariary)	(monnaie étrangère)	
X Fixe	0,15	0,05	0,10	0,15
(a) Main-d'oeuvre	0,35 - 0,50	0,20	0,25	0,45
(b) Ciment et matériaux de construction	0,25 - 0,40	0,20	0,20	0,40
Total				1

Origine des indices

Prix en Ariary

<Le Maître de l'Ouvrage complétera le tableau qui suit au moment de la préparation du Dossier d'Appel d'offres.>

Code de l'indice	Description/ identification	Publication d'origine de l'indice	Valeur de base au *(mois) (1)*
(T)			
(S)			
( )			

Monnaie(s) étrangère(s)

Le Candidat complétera, le cas échéant, le tableau suivant pour chaque monnaie étrangère de paiement.

Code de l'indice	Description/ identification	Publication d'origine de l'indice	Valeur de base au *(mois) (1)*
(T)			
(S)			
( )			

(1) Inscrire le mois applicable, c'est-à-dire le mois de la date d'établissement des prix, soit le quinzième jour précédant la date fixée pour le dépôt des offres.

CHAPITRE VII

GARANTIES DEMANDEES AUX CANDIDATS ET TITULAIRES

I. Garantie de soumission

- Dispositions du Code des Marchés Publics

> **Article 42 - Garantie de soumission**
>
> Pour être admis à présenter une offre, les candidats aux marchés passés par appel d'offres peuvent être tenus de fournir une garantie de soumission. Il n'est pas demandé de garantie de soumission pour les marchés de fournitures simples ni pour les marchés de prestations intellectuelles.
>
> Le montant de la garantie de soumission est indiqué dans le Dossier d'Appel d'Offres. Il est fixé en fonction de l'importance du marché par l'Autorité Contractante. Il est compris entre un et deux pour cent (1 et 2 p 100) de l'offre ou du montant prévisionnel du marché. La garantie de soumission est libérée au plus tard à son expiration.

Objectif de la garantie de soumission**:** Eviter la remise d'offres non sérieuses qui seraient retirées avant la fin du processus de sélection de l'Attributaire, entraînant l'annulation de la procédure.

Risque lié à l'exigence d'une garantie de soumission: restreindre le nombre de Candidats au détriment de la nécessité d'élargir la concurrence.

Régime légal: la garantie de soumission:
- n'est **jamais obligatoire;**
- n'est **pas demandé pour les marchés de fournitures simples ni pour les marchés de prestations intellectuelles;**
- n'est **pas inférieur à 1% ni supérieur à 2%** de l'offre ou du montant prévisionnel du Marché.

La PRMP doit:
- indiquer si une garantie de soumission est requise,
- dans l'affirmative, fixer son montant dans les DPAO. Il est généralement préférable de fixer ce montant en valeur absolu à un montant compris entre un et deux pour cent du montant prévisionnel du Marché de façon à ce que tous les Candidats soient sur un même plan et qu'aucune indication quant au montant de l'offre d'un Candidat ne puisse provenir du montant de la garantie de soumission qu'il a fournie.

Les Candidats doivent joindre à leur Acte d'Engagement l'original de la garantie de soumission pour le montant requis. Toute offre non accompagnée d'une garantie de soumission acceptable est rejetée par la PRMP comme non conforme.

II. Garantie de bonne exécution

- Dispositions du Code des Marchés Publics

Article 43 - Garantie de bonne exécution

I. Le titulaire d'un marché est tenu de fournir une garantie de bonne exécution lorsque la période d'exécution du marché dépasse six mois. Toutefois, les titulaires des marchés de prestations intellectuelles ne sont pas soumis à cette obligation et les titulaires des marchés inférieurs à un montant fixé par voie réglementaire peuvent en être dispensés.

II. Le montant de la garantie est fixé par la Personne Responsable des Marchés Publics. Les cahiers des charges fixent son montant maximum qui ne peut dépasser cinq pour cent (5 p 100) du montant initial du marché et les conditions de sa restitution.

III. Il peut être en outre exigé du titulaire du marché une garantie en remboursement d'avance, ou une garantie de parfait achèvement.

IV. Les garanties sont soumises sous la forme de garanties bancaires à première demande ou de cautionnement. Les cautionnements sont établis dans les conditions définies par voie réglementaire.

Objectif de la garantie de bonne exécution: protéger l'Autorité Contractante du risque d'exécution incomplète des marchés de fournitures, travaux, prestations de service autres que les prestations intellectuelles.

Régime légal: la garantie de bonne exécution est obligatoire lorsque la durée du Marché dépasse six mois. Elle peut être demandée dans le DAO même dans les cas où la durée d'exécution est inférieure à six mois lorsque l'exécution complète du Marché dans les délais revêt une importance particulière.

La PRMP fixe dans le CCAP :
- le montant de la garantie d'exécution à constituer par le Titulaire sans pouvoir dépasser cinq pour cent (5 pour cent) du montant initial du Marché ;
- la forme de la garantie.
  Le modèle de garantie bancaire à fournir en tant que garantie de bonne exécution est donné en Annexe au CCAP.

Le Titulaire du Marché doit constituer la garantie de bonne exécution dans les vingt (20) jours suivant la réception de l'Acte d'Engagement adressé par la PRMP. A défaut, le Marché est immédiatement résilié sur simple notification et la garantie de soumission saisie.

La garantie constituée est restituée ou libérée après l'achèvement des obligations d'exécution du Marché et au plus tard trente jours après cette date. (CCAG applicable aux marchés de Fournitures et prestations de services courants et CCAG applicable aux marchés de travaux).

III. Garantie de restitution d'avance

Objectif: protéger l'Autorité Contractante d'une utilisation de l'avance par le Titulaire sans exécuter le Marché conformément à ses dispositions.

Son montant est égal à celui de l'avance consentie. Il est réduit au fur et à mesure du remboursement de l'avance par voie d'imputation sur les acomptes versés au Titulaire.

Régime légal: la retenue de garantie
- constitue une garantie de parfait achèvement à prévoir contractuellement(article 43 III);
- elle n'est **pas obligatoire;**
- lorsqu'elle est prévue elle **s'ajoute à la garantie de bonne fin.**

IV. Retenue de garantie

Objectif de la retenue de garantie: protéger l'Autorité Contractante du non respect de l'obligation de parfait achèvement par le Titulaire du Marché entre la réception provisoire de fournitures, prestations des services courants ou travaux, et la réception définitive.

Régime légal: la retenue de garantie
- constitue une garantie de parfait achèvement à prévoir contractuellement(article 43 III);
- elle n'est **pas obligatoire;**
- lorsqu'elle est prévue elle **s'ajoute à la garantie de bonne exécution.**

Le montant de la retenue de garantie n'est pas fixé par le CMP. Elle est généralement du même montant que la garantie de bonne exécution.

Le régime de la retenue de garantie prévu par le CCAG applicable aux marchés de Fournitures et prestations de services courants et le CCAG applicable aux marchés de travaux comprend les dispositions suivantes:
- dans le cas d'un marché à prix forfaitaire la retenue de garantie peut être remplacée, à la demande du Titulaire du marché, par un cautionnement ou une garantie bancaire, d'un montant correspondant au pourcentage de la retenue de garantie appliqué au montant non réglé du Marché.
- les montants retenus sont remboursés ou la garantie constituée est libérée pour moitié dans un délai de trente jours suivant la réception provisoire ;
- le solde est remboursé ou la garantie constituée libérée dans un délai de trente jours suivant la réception définitive dans les mêmes conditions que celles prévues pour la garantie de bonne exécution.

V. Forme des garanties

Les garanties sont fournies sous forme de:
- cautionnement,
- garantie bancaire à première demande, ou de
- caution personnelle et solidaire.

Le **cautionnement** consiste dans la remise de la somme requise en numéraire, de préférence sous forme de chèque de banque au nom du Receveur Général. La conservation et le suivi de ces sommes supposent leur dépôt à un compte de consignation ouvert auprès du Trésor public au titre de la procédure d'appel à la concurrence concernée. La conservation d'espèces ou de chèques par l'Autorité Contractante ou la PRMP sont contraires à la réglementation bancaire et à la réglementation des Finances Publiques.

La **garantie bancaire** demandée doit être "à première demande", c'est à dire que la banque devra honorer sans délai à la demande de l'Autorité Contractante, et sans demander la preuve du non respect de ses obligations par le Candidat ou Titulaire du Marché, conformément au modèle de garantie dite "inconditionnelle" prévu par l'Arrêté n° 11183 / 2006 / MEFB "relatif au modèle de garantie bancaire de soumission et au modèle de garantie bancaire de bonne exécution et de restitution d'avance des marchés publics".

L'engagement de caution personnelle et solidaire est donné par une banque ou un organisme agréé par le Ministère chargé des Finances. Un tel engagement peut être demandé au Candidats n'ayant pas la dimension requise pour obtenir un garantie à première demande. L'organisme qui a délivré l'engagement de caution peut subordonner le règlement des sommes garanties à la justification de la faute ou de l'événement qui à entraîné l'appel de la caution, y compris par une décision définitive de justice reconnaissant cette faute.

CHAPITRE VIII

EVALUATION ET COMPARAISON DES OFFRES

Toutes les fonctions du processus d'évaluation prévues par le CMP sont remplies par une **Commission d'Appel d'Offres (CAO)** qui assiste la PRMP lors de ses décisions.

Le principe du choix de **l'offre économiquement la plus avantageuse,** posé comme principe général par l'article 4 du CMP, permet l'utilisation d'autres critères que le prix.

Les **offres anormalement basses ou anormalement hautes** pour lesquelles les Candidats concernés n'ont pas fourni les justifications qui leur ont été demandées peuvent être rejetées .

I. Rôle et modalités de fonctionnement de la Commission d'Appel d'Offres (CAO)

Une CAO est constituée auprès de:
- chaque Ministère et ses établissements publics;
- chaque Groupement d'Achat Public;
- chaque Province autonome, Région ou Commune, et de chacun de leurs établissements publics.

Les règles régissant la CAO sont prévues par le Décret N° 2006-344 "portant constitution, composition, attribution et fonctionnement de la Commission d'Appel d'offres" (dénommé ci-après le "Décret CAO").

Composition et fonctionnement de la CAO	
Composition	- Un président qui convoque la CAO et dirige ses travaux: la PRMP ou la personne qu'elle a déléguée, sous sa responsabilité personnelle - Cinq membres désignés par la PRMP sur une liste d'au moins quinze personnes dressée par l'Unité de Gestion de la Passation des Marchés. Chaque candidat proposé par l'Unité de Gestion de la Passation des Marchés doit ▪ justifier une expérience continue d'au moins deux ans en matière de marchés publics ainsi que d'une expérience suffisante dans l'un ou l'autre des secteurs suivants : droit, travaux, services, gestion financière, sciences, technique; ▪ ne doit pas appartenir à un service participant à l'élaboration ou à l'approbation ou au contrôle des Dossiers d'Appel d'Offres (DAO) de l'Autorité Contractante considérée. ▪ s'engager par écrit à respecter le code d'éthique des marchés publics. - Des membres associés ayant une voix consultative désignés par la PRMP, y compris parmi les experts privés, en raison de leurs compétences notoirement reconnues dans la matière qui fait l'objet de la procédure de passation, lorsque cette dernière l'estime nécessaire au vu des particularités du marché en cause.

Fonctions de la CAO	▪ Proposition de liste des candidats autorisés à présenter une offre en cas d'appel d'offres restreint ou de pré sélection de Consultants; ▪ Examen des qualifications des candidats en cas d'appel d'offres ouvert avec pré-qualification et proposition de liste pour les candidats pré-qualifiés ; ▪ Participation à la séance d'ouverture de plis contenant les offres, les dossiers de candidatures ou les manifestations d'intérêt organisée par la PRMP; ▪ Evaluation et classement des offres, proposition relative à l'offre évaluée la moins disante; ▪ Examen de la qualification du candidat qui a présenté l'offre évaluée la moins-disante ▪ Proposition de rejet des offres anormalement basses ; ▪ Proposition de déclaration d'appel d'offres infructueux ; ▪ Fourniture de toutes explications utile à la Personne Responsable des Marchés Publics;
Réunions de la CAO	La PMRP : ▪ convoque les réunions de la CAO, ▪ désigne le Secrétaire de séance qui établit et fait émarger la liste de présence par chacun des membres présents. Quorum pour la validité des délibérations: présence des deux tiers des membres. le Secrétaire de séance établit et fait émarger une liste de présence par chacun des membres présents. Décisions prises à la majorité simple des membres présents. En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante. Les personnes non membres de la CAO invitées à participer à la CAO doivent se retirer lors des délibérations et du vote.
Procès-verbal	▪ rédigé par le Secrétaire de séance dans les trois jours qui suivent la fin des délibérations sur un registre spécial numéroté, coté et paraphé tenu au siège de l'Autorité Contractante. ▪ mentionne en particulier: la date, l'heure et le lieu de la réunion, indique le nom des membres présents, représentés ou absents non représentés, la présence de toute autre personne ayant assisté à tout ou partie de la réunion ▪ signés par tous les membres.
Examen de la conformité des offres	Dès l'achèvement de la procédure d'ouverture des plis, la CAO se réunit à huis clos pour : ▪ examiner la conformité des offres ; ▪ élaborer un programme d'évaluation adaptée à la complexité des offres à examiner

Evaluation des offres	L'évaluation des offres conformes est réalisée : ▪ soit par la CAO, à la suite de l'examen de la conformité des offres, si elle a le temps et la capacité pour le faire ; ▪ soit ultérieurement par la CAO et/ou une commission technique d'évaluation (SCTE) composée de trois à cinq membres, dont un rapporteur. A l'exception du rapporteur, les membres de la SCTE peuvent être extérieurs à la CAO. Le rapporteur est responsable de l'ensemble du processus d'évaluation réalisé par la SCTE. Il établit un rapport d'évaluation signé par tous les membres et transmis à la CAO. La CAO sur la base de sa propre évaluation ou du rapport de la SCTE remet à la PRMP: ▪ un classement des offres et une proposition d'attribution du Marché, ou ▪ une proposition de déclaration d'appel d'offres infructueux.
Délai	Le processus d'évaluation doit se dérouler dans un délai ne dépassant pas: ▪ vingt jours pour les marchés des travaux et fournitures, ▪ trente jours pour les marchés de services et de prestations intellectuelles, sous réserve du respect du calendrier de passation de marché.

Droits et obligations des membres de la CAO	
Engagement écrit	Chaque Membre de la CAO s'engage par écrit en acceptant ses fonctions: ▪ à se rendre disponible pour les réunions de la CAO ▪ à respecter toutes les obligations du Code d'éthique qui le concernent une déclaration sur l'honneur divulguant l'ensemble des intérêts qu'il possède directement ou indirectement dans des entreprises susceptibles de se porter candidates à la commande publique est annexée à l'engagement individuel de respecter le Code d'éthique
Indemnité	La participation effective des membres de la CAO aux travaux de la CAO et de la sous-commission technique d'évaluation ouvre droit à une indemnité spéciale de session ou d'instruction par dossier examiné. Cette indemnité est fixé selon un barème établi par arrêté et publié par le Ministre chargé des Finances et/ou du Budget (Article 17 du Décret CAO)
Assiduité	Toute absence doit être dûment justifiée par écrit dans les cinq jours de la connaissance de l'événement qui l'a motivé. Dans ce cas, et sauf situation de force majeure, le membre indisponible doit immédiatement aviser la PRMP qui pourra désigner un autre membre pour le remplacer. En cas de plus de trois absences consécutives d'un membre à une réunion de la CAO régulièrement convoquée, ce dernier est réputé démissionnaire d'office et la PRMP procédera à la désignation d'un nouveau membre. (article 8 du Décret CAO)

Conflits d'intérêts	Tout membre de la CAO: ▪ s'interdit de détenir des intérêts directs ou indirects dans une société soumissionnaire ou titulaire d'un marché ou de réaliser une quelconque activité susceptible de le placer dans une situation de conflit réel, potentiel ou apparent, de nature pécuniaire ou morale, entre ses intérêts personnels et l'intérêt public, ▪ est tenu dès qu'il apprend l'existence d'un fait ou d'une situation susceptible de générer un conflit d'intérêts, d'en faire la déclaration écrite à son supérieur hiérarchique dans un délai maximum de huit jours et à refuser de participer à toute activité affectée par ce conflit d'intérêts (Article 9 du Code d'éthique).
Confidentialité	Tout membre de la CAO est tenu: ▪ à une obligation de confidentialité absolue à l'égard des informations non publiques dont disposent les membres de la CAO ainsi qu'à l'égard des arguments échangés lors des délibérations. Tout manquement à cette obligation de confidentialité entraîne, cumulativement à toute autre sanction, l'interdiction de toute participation à une CAO et d'une façon plus générale au processus de la commande publique pendant une durée minimum de 12 mois (article 18 du Décret CAO).
	▪ de veiller personnellement à la bonne conservation des documents qui lui sont remis dans le cadre de ses fonctions; il est tenu personnellement responsable de toute divulgation résultant de sa négligence (article 8 du Code d'éthique)
Sanctions	Sans préjudice des sanctions pénales applicables, tout manquement aux dispositions du Code d'éthique fait l'objet d'une instruction immédiate et la sanction disciplinaire maximum est applicable aux faits incriminés (article 18 du Code d'éthique).

Obligations des collaborateurs extérieurs - membres associés de la CAO
Les membres associés de la CAO: ▪ Doivent s'engager par écrit à respecter toutes les obligations du Code d'éthique les concernant; ▪ Sont tenus aux mêmes obligations que les membres de la CAO en matière de conflits d'intérêts et de confidentialité; ▪ doivent décliner toute proposition de collaboration avec un organe de la commande publique, tel que la CAO, si les missions proposées n'entrent pas dans leur sphère de compétences ou si des éléments objectifs révèlent qu'il ne pourront consacrer un temps suffisant pour remplir leurs missions dans le respect du Code d'éthique (article 14 du Code d'éthique); ▪ peuvent voir leur responsabilité engagée en cas d'inexactitude des informations présentées en vue de leur collaboration avec un organe de la commande publique (article 13 du Code d'éthique);
▪ Sans préjudice des sanctions pénales applicables, sont sanctionnés, en cas de manquement aux dispositions sus visées du Code d'éthique, par la suspension immédiate de leur mission et la résiliation de leur contrat(article 19 du Code d'éthique)

II. Critères d'évaluation autres que le prix

- Dispositions du Code des Marchés Publics

Article 12 - Critères et modalités de sélection des offres
I. L'offre évaluée la moins - disante est déterminée sur la base du prix et, le cas échéant, d'autres critères, tels que les coûts d'utilisation, délai d'exécution, calendrier de paiement et standardisation, qui doivent être énumérés dans le Dossier d'Appel d'Offres (DAO) ou d'invitation et être exprimés en termes monétaires ou sous la forme de critères éliminatoires

Le principe du choix de **l'offre économiquement la plus avantageuse,** posé comme principe général par l'article 4 du CMP, permet l'utilisation d'autres critères que le prix.

L'article 12 I du CMP relatif aux appels d'offres, donnent des exemples de critères qui peuvent servir à déterminer l'offre évaluée la moins - disante, tels que:
- les coûts d'utilisation,
- le délai d'exécution,
- le calendrier de paiement

Ces critères doivent être énumérés dans le Dossier d'Appel d'Offres (DAO) ou la lettre d'invitation et être **exprimés en termes monétaires ou sous la forme de critères éliminatoires**.

Les indications qui suivent donnent des exemples destinés à illustrer cette possibilité de compléter les critères d'évaluation.

2.1. Variation par rapport au calendrier de livraison :

Objectif	Inciter les candidats à proposer une livraison rapide des fournitures ou travaux
Formulation dans les DPAO	▪ L'annexe au CPS relative au calendrier de livraison prévoit une période de livraison acceptable comprise entre une date « initiale » et une date « finale » ; ▪ les candidats sont invités à indiquer la date de livraison qu'ils proposent ; ▪ aux seules fins de l'évaluation des offres un montant de ***<par exemple : 0,5%>*** du montant de l'offre par jour franc entre la date proposée par le Candidat et la date « finale » de livraison prévue par la PRMP sera déduit du prix de l'offre; ▪ les livraisons avant la date initiale ne donnent pas lieu à bonus supplémentaire ; les livraisons après la date finale entraînent le rejet de l'offre.

Exemple d'évaluation	Période de livraison indiquée par la PRMP : 01.05.2007 au 01.06.2007 Ajustement du prix des offres : 0,5%par jour franc d'avance sur la date « finale ». *Offre n° 1 :* – Prix : 10 millions d'Ariary – Date de livraison : 25 mai 2007 *Offre n° 2 :* – Prix : 10,5 millions d'Ariary – Date de livraison : 5 mai 2007 *Ajustement des offres :* – Offre n° 1 : 6 jours francs x 0,5 x 10 millions = 0,3 millions à déduire de 10 millions, soit : 9,7 millions – Offre n° 2 : 20 jours francs x 0,5 x 10,5 = 1,05 million à déduire de 10,5 millions, soit 9,45 millions, meilleure offre évaluée.

2.2. Variantes au calendrier de règlement :

Objectif	Inciter les candidats à proposer un rabais. Cette option ne peut être intéressante pour l'Autorité Contractante que si le rabais consenti est substantiel et la variante au calendrier de règlement compatible avec ses contraintes budgétaires.
Formulation dans les DPAO	▪ Les Candidats indiquent les prix de leurs offres, et l'Acheteur évalue les offres sur la base du calendrier de règlement figurant dans le CCAP. ▪ Toutefois les Candidats sont autorisés à présenter une variante au calendrier de règlement et à indiquer la réduction de prix qu'ils accepteraient compte tenu de cette variante. ▪ L'Acheteur peut, sans y être obligé, prendre en compte, la variante au Calendrier de règlement et la réduction de prix proposées par le Candidat. L'Acheteur demeure libre de ne prendre en considération que l'offre basée sur le calendrier de règlement qu'il a proposé. ▪ Si, du fait de la prise en compte de cette variante au calendrier de règlement l'offre du candidat qui l'a proposée est évaluée la moins disante, le Candidat est désignée attributaire du marché, toutes conditions de conformité de l'offre et de qualification du Candidat étant par ailleurs remplies, la variante au calendrier de règlement et le prix proposés deviendront contractuels et le CCAP sera modifié en conséquence.

Exemple d'évaluation

Calendrier de Règlement prévu par le CCAP:

Avance de ***<10%>*** du montant total des prestations à exécuter est accordée au Fournisseur sur présentation d'une demande de paiement accompagnée d'une garantie de restitution de l'avance sous forme de garantie bancaire à première demande conforme au modèle annexé au présent CCAP.

Le solde, après règlement de l'avance, des Fournitures et Services connexes sera réglé

- à concurrence de ***<30%>*** 2 mois après la date de notification du marché;
- à concurrence de ***<40%>*** à la livraison EXW des Fournitures contre remise des documents mentionnés par le présent CCAP (soit 8 mois après la date de notification);
- à concurrence de ***<20%>*** sur présentation du procès verbal de réception après installation sur site(soit 11 mois après la date de notification).

Offre d'un candidat

Prix sur la base du calendrier de règlement indiqué dans le CCAP:

1 000 millions Ariary

Prix sur la base du calendrier de règlement suivant proposé par le Candidat:

950 millions Ariary

Calendrier de Règlement proposé par le Candidat:

Avance de ***<10%>*** du montant total des prestations à exécuter

Le solde, après règlement de l'avance, des Fournitures et Services connexes sera réglé

- à concurrence de ***<50%>*** deux mois après la date de notification du marché à la réception des Fournitures contre remise des documents mentionnés par le présente CCAP ;
- à concurrence de ***<30%>*** à la livraison EXW des Fournitures contre remise des documents mentionnés par le présent CCAP ;
- à concurrence de ***<10%>*** sur présentation du procès verbal de réception après installation sur site.

Rabais accordé: 50 millions

Calcul du coût de trésorerie pour l'Acheteur

Echéancier de paiement	Paiement selon offre de base (en millions)	Paiement selon variante (en millions)	Gains/pertes cumulés de trésorerie (en millions)	Coùt/gain de la trésorerie pour l'Acheteur calculé à 5%/an
Avance	10% = 100	10% = 95	+ 5 pendant 2 mois	5X2/12X5%= + 0,041
N + 2 mois	30% = 300	50% = 475	- 170 pendant 6 mois	170X6/12X5%= - 4,20
N + 8 mois	40% = 400	30% = 285	- 55 pendant 3 mois	55X3/12X5%= - 0,70
N + 11 mois	20% = 200	10% = 95		
TOTAL	100% = 1000	100% = 950		- 4,86

Le coût supplémentaire en trésorerie sur la base d'un intérêt à 5% l'an est de 4,86 millions pour un rabais de 50 millions, soit un gain net de 45,14 millions pour l'Acheteur.

2.3. Frais de fonctionnement et d'entretien

Objectif	Tenir compte de frais de fonctionnement et d'entretien éventuellement importants pour évaluer un prix de vente pour en sus du prix d'achat.
Exemple de formulation dans les DPAO	Les frais de fonctionnement et d'entretien pour une période de ***<24>*** mois des Fournitures faisant l'objet de l'Appel d'Offres seront indiqués et décomposés par poste, dans l'Offre. Le montant de ces frais sera ajouté au prix de l'Offre, aux fins d'évaluation uniquement. ***<L'appel d'offres peut*** - ***Soit ne pas prévoir l'achat de pièces ou consommables;*** - ***Soit comprendre l'achat d'un quota de pièces couvrant une période inférieur à la période de 24 mois*** - ***Prévoir un marché à commandes pour les principales pièces de rechange, qui entraîne un obligation de fourniture à un prix convenu>***

III. Rejet des offres anormalement basses ou anormalement hautes

Disposition du Code des Marchés Publics

> **Article 13 - Offres anormalement basses ou anormalement hautes**
>
> Si une offre paraît anormalement basse ou anormalement haute à la PRMP, elle peut la rejeter par décision motivée après avoir demandé par écrit les précisions qu'elle juge opportunes et vérifié les justifications fournies.

La PRMP peut rejeter les offres anormalement basses ou anormalement hautes:
- identifiées par la CAO ou identifiées par elle même , si la PRMP estime que la CAO n'a pas correctement apprécié le caractère anormalement bas ou haut d'une offre, et
- pour lesquelles les Candidats n'ont pas fourni les justifications qui leur ont été demandées.

3.1. Objectif de cette mesure:

Identifier et rejeter :
- les offres anormalement hautes remises par certains Candidats en vue de favoriser un autre d'entre eux, (qui leur procurera le même avantage à l'occasion d'un autre appel d'offres)
- les offres anormalement basses remises par des Candidats qui soumissionnent à perte et violent ainsi les règles de saine concurrence tout en risquant de ne pas pouvoir achever la réalisation du Marché.

3.2. Identification des offres anormalement basses ou hautes

Le processus d'identification est décrit par le Décret n°2006-347 du 30 mai 2006. Il peut être résumé comme suit:

Modalités de calcul

- calcul d'une première moyenne de toutes les offres substantiellement conformes soumises et évaluées,

- identification des offres supérieures à la moyenne des offres augmentée d'un pourcentage déterminé par l'Autorité Contractante pour tous les marchés de même nature (par exemple 20%); ces offres sont déclarées offres anormalement hautes,
- calcul d'une seconde moyenne sans tenir compte des offres jugées anormalement hautes,
- identification des offres inférieures à cette seconde moyenne diminuée d'un pourcentage déterminé par l'Autorité Contractante pour tous les marchés de même nature (par exemple 10%); ces offres sont déclarées offres anormalement basses.
- vérification des sous-détails des prix unitaires.

Demande de justification aux Candidats concernés

Demande écrite adressée par la PRMP aux Candidats concernés
- Délai: cinq jours à compter de cette estimation
- Objet: informations et explications de nature à permettre de juger du caractère anormalement faible ou élevé de l'offre en tenant compte en particulier de la nature du Marché et de l'état de la concurrence. Les informations requises, spécifiées en annexe à la demande peuvent porter sur tout ou partie des points suivants :
    - modes de fabrication pour les produits,
    - modalités de prestation pour les services,
    - procédés mis en œuvre pour la construction,
    - pour les offres basses, le caractère exceptionnellement favorable de certaines conditions pour le Candidat (propriété intellectuelle, proximité, subventions, disponibilité de matériel à coût marginal ou organisationnelle, capacité commerciale pour réduire certains coûts, intérêt particulier du projet au regard de considérations commerciales, etc.),
    - pour les offres hautes : le niveau de qualité et les garanties apportées notamment en termes de délai, de prix, d'assurance, de garantie après exécution, de Service après vente, de niveau de qualification des équipes, de l'impact de certaines normes notamment sociales et environnementales, du transfert du savoir-faire et de formation etc.,
    - tableau de décomposition des prix pour toute ou partie jugé significative.

Suspension de la procédure de sélection ainsi que du délai de validité des offres pour un délai maximum de quarante cinq jours à compter de l'envoi de toute demande écrite de précisions par la PRMP à un Candidat.

Réponse du Candidat dans un délai de dix jours à compter de la réception de la demande de la PRMP. L'absence de réponse du Candidat dans ce délai vaut rejet automatique de son offre.

Réunion de la CAO par la PRMP dans les cinq jours de la réception de la réponse du Candidat pour réaliser une déterminer si l'offre est anormalement basse ou anormalement haute.

Notification par la PRMP au Candidat de la décision motivée sur le caractère anormalement bas ou anormalement haut de son offre et lui indiquant si son offre est déclarée recevable ou pas, dans un délai de quinze jours au maximum à compter de la réception de l'avis de la CAO.

CHAPITRE VIII

PUBLICITE ET DEMATERIALISATION

- Dispositions du Code des Marchés Publics

Article 15 - Organisation de la publicité

I - L'Autorité Contractante est tenue de publier chaque année un avis général de passation des marchés recensant la liste de l'ensemble des marchés publics qu'elle prévoit de passer par appel d'offres durant l'exercice budgétaire. Cet avis général de passation est établi conformément à un modèle type fixé par voie réglementaire.

II - Chaque marché public passé par appel d'offres est précédé d'un avis spécifique d'appel public à la concurrence établi conformément à un modèle type fixé par voie réglementaire.

III - Les avis généraux de passation des marchés et les avis spécifiques d'appel public à la concurrence sont insérés à la fois dans un journal spécialisé de l'administration et dans au moins un journal quotidien de grande diffusion. Pour les appels d'offres de portée internationale, les avis spécifiques d'appel public à la concurrence sont également insérés dans un journal à diffusion internationale. La liste des publications considérées comme revêtant au sens du présent article le caractère de journal spécialisé de l'administration, de journal quotidien de grande diffusion, ou de journal à diffusion internationale est fixée par voie réglementaire. Cette liste est mise gratuitement à disposition du public dans toutes les administrations.

I - Avis Général de Passation des Marchés

1.1. Objectif

La publication annuelle d'avis généraux de passation des marchés a pour objectif d'alerter les candidats potentiels suffisamment à l'avance sur les opportunités offertes par les commandes publiques.

Les avis spécifiques relatifs à chaque marché font référence à l'avis général dans lequel le projet de marché était cité.

1.2. Forme et contenu

L'avis général concerne les marchés passés par appel d'offres (ouvert, avec pré qualification, en deux étapes ou restreint).

Les indications à publier sont spécifiées dans le modèle type d'avis général défini par l'Arrêté n° 11185/2006/MEFB reproduit ci-après.

1.3. Préparation

- Avant le 30 octobre de chaque année, chaque PRMP prépare la liste des marchés budgétés à passer par appel d'offres.
- Dans les 15 jours suivant le début de l'exercice budgétaire, la PRMP transmet à l'ARMP l'avis général pour l'année en cours, pour contrôle et suivi.
- La mise à jour trimestrielle par la PRMP de l'avis général est transmise à l'ARMP dans les 7 premiers jours du trimestre suivant.

1.4. Modèle d'Avis Général de Passation des Marchés

AVIS GENERAL DE PASSATION DES MARCHES POUR L'ANNEE<insérer la date>

Désignation de l'Autorité Contractante : ________________ Mise à jour du : _______________
Désignation de la Personne Responsable des Marchés Publics : ____________________
Adresse de la PRMP : __________________________________

Code	Type de marché (fournitures, travaux, services, prestations intellectuelles)	Objet de l'appel d'offres ou de présélection	Montant (Autorisation d'engagement)	Financement	Mode de passation	Date de disponibilité des Dossiers d'Appel d'Offres

1.5. Publications

La liste des publications où doit être publié l'avis général est fixée par décision du ministre chargé des finances ou du budget.

II - Avis spécifiques d'appel public à la concurrence

La forme, le contenu et les délais de publication des avis spécifiques d'appel à la concurrence sont fixés pour chaque type de procédure de passation.

La liste des journaux et sites Internet dans lesquels les avis spécifiques doivent être publiés est fixée par décision de l'ARMP, en fonction de l'Autorité Contractante et du montant du Marché. Elle est résumée dans le tableau ci-après. La liste des publications est revue annuellement par l'ARMP.

III – Dématérialisation des procédures

- Disposition du Code des Marchés Publics

Article 16 - Dématérialisation des procédures

I. Les avis généraux de passation des marchés et les avis spécifiques d'appel public à la concurrence peuvent faire l'objet d'une publicité par voie électronique. Cette publicité est alors complémentaire de celle qui est assurée dans les conditions prévues par l'article 15 du présent Code.

II. Les documents des marchés peuvent être mis à disposition des entreprises par voie électronique. Cette voie de transmission est néanmoins complémentaire de la transmission par voie postale.

III. Sauf disposition contraire prévue dans l'avis de publicité, les candidatures et les offres peuvent également être communiquées à la personne publique par voie électronique.

IV. Des enchères électroniques peuvent être organisées pour l'achat de fournitures courantes dont le montant est inférieur aux seuils prévus pour l'application des dispositions de l'article 24 du présent Code.

V. Un texte réglementaire précisera les modalités d'application du présent article.

La dématérialisation des marchés publics signifie:
l'utilisation de la voie électronique pour les échanges qui interviennent dans le processus d'achat public.

3.1. Dématérialisation des avis et des dossiers d'appel d'offres ou de consultation

Les Autorités Contractantes peuvent d'ores et déjà, dans un souci de rapidité et d'efficacité économique, favoriser la diffusion et les échanges d'information par voie électronique.

Elles peuvent ainsi :
- publier les avis généraux et spécifique sur les sites internet mentionnés sur les listes des publications fixées par Arrêté ministériel, visées ci-dessus ;
- adresser les documents d'appel d'offres aux Candidats par voie électronique. Ces envois doivent être adressés sous forme de fichiers non modifiables.

Les avis et documents diffusés par voie électronique ne peuvent qu'être complémentaires des publications et diffusions ceux effectuées dans les conditions habituelles.

3.2. Dématérialisation des soumissions

La transmission par les Candidats aux marchés d'une offre par voie électronique, suppose que l'Acte d'Engagement la signature soit signé électroniquement par une personne habilitée.

Pour signer électroniquement, il est nécessaire:
- d'obtenir un certificat de signature électronique, et
- d'utiliser un logiciel de signature ou un "portail" (site internet dédié à certains échanges) permettant de ne pas utiliser de logiciel de signature.

Un certificat de signature électronique est un document électronique (fichier) crypté par un prestataire, attaché au document électronique transmis, qui a pour but d'authentifier l'identité de la personne signataire, l'intégrité des documents échangés (protection contre toute altération) et l'assurance de non-répudiation (impossibilité de renier sa signature).

L'usage d'une signature électronique cryptée requiert le référencement par l'administration des prestataires qui la délivre aux usagers.

Il faut noter que la transmission d'un support électronique (CD-Rom...) par voie postale, ne constitue pas une transmission par voie électronique mais est assimilée à une transmission par courrier. Un tel support électronique peut être utilisé pour transmettre des documents volumineux en tant qu'annexe à l'Acte d'engagement signé sur papier, si les dossiers d'appel d'Offres le prévoient.

CHAPITRE IX

PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE

- Dispositions du Code des Marchés Publics

Art. 11 - Présentation des offres

Les offres sont présentées sous la forme d'un acte d'engagement tel que défini à l'article 30 et établi en un seul original par les candidats aux marchés.
Les offres doivent être signées par les candidats qui les présentent ou par leurs représentants dûment habilités. Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché.

Art. 30 - Acte d'engagement

Les marchés passés après mise en concurrence comprennent un acte d'engagement signé par le candidat qui présente son offre et adhère aux clauses que la personne publique a rédigées. Cet acte d'engagement est ensuite signé par la Personne Responsable des Marchés Publics.

Art. 31 - Cahiers des charges

Les cahiers des charges déterminent les conditions dans lesquelles ces marchés sont exécutés. Ils comprennent des documents généraux et des documents particuliers.
Les documents généraux comprennent les Cahiers des Clauses Administratives Générales et les Cahiers des Prescriptions Communes.
Les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG), établis et publiés par voie réglementaire par les ministres compétents, fixent les dispositions administratives applicables à tous les marchés de même nature
Les Cahiers des Prescriptions Communes (CPC), établis et publiés par voie réglementaire par les ministres compétents, fixent les dispositions techniques applicables à tous les marchés de même nature.
Le Cahier des Prescriptions Spéciales (CPS), qui constitue les documents particuliers, fixe les clauses propres à chaque marché et comporte obligatoirement l'indication des articles des Cahiers des Clauses Administratives Générales et des Prescriptions Communes auxquels il est éventuellement dérogé.

Art. 32 - Mentions obligatoires

Les marchés passés après mise en concurrence doivent comporter les mentions suivantes :
- l'identification des parties contractantes
- la justification de la qualité de la personne signant le marché
- la définition de l'objet du marché
- la référence aux articles du présent texte en vertu desquels le marché est passé
- l'énumération par ordre de priorité des pièces du marché
- le prix ou les modalités de sa détermination
- le délai d'exécution du marché et le cas échéant, les modalités de sanction de tout dépassement de ce délai
- les conditions de réception et, le cas échéant, de réception partielle, des prestations
- les conditions de règlement et les modalités de réception
- les conditions de résiliation
- la date de notification du marché
- le comptable public assignataire chargé du paiement et l'imputation budgétaire du marché
- la domiciliation bancaire où les paiements seront effectués
- dans les cas ou il est fait appel à la concurrence internationale, le droit applicable

Un marché public est constitué de différentes pièces contractuelles dont le contenu et l'ordre hiérarchique sont résumés ci-après:

I. Acte d'engagement

L'Acte d'Engagement:

- comporte les éléments de l'offre du candidat et son adhésion aux dispositions du Marché. Il constitue la pièce principale du marché et prévaut en cas de contradiction entre les différentes pièces.
- Après attribution du Marché, il est signé par la PRMP, visé et approuvé puis une copie certifiée est notifiée à l'Attributaire.

La date de notification de l'Acte d'Engagement constitue:

- la date de prise d'effet du Marché.
- le point de départ du délai d'exécution des prestations prévues au Marché sauf si le Cahier des Clauses Administratives Particulières et l'Acte d'Engagement prévoient que l'exécution du marché commencera postérieurement à sa notification, sur ordre de service de la PRMP.

II. Documents particuliers

Les documents particuliers des cahier des charges, constitués du **Cahier des Prescriptions Spéciales (CPS)** décrivent les conditions d'exécution spécifiques au marché prévalent sur les documents généraux applicables à tous les marchés de même type:

Le CPS établi par la PRMP comprend :

- **Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP),** préparé par la PRMP, document destiné à compléter les dispositions du Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) afin de préciser les obligations contractuelles reflétant les circonstances particulières de l'appel d'offres concerné.
- **Les Spécifications Techniques,** destinées à définir les caractéristiques techniques des fournitures, travaux ou services demandés par l'Autorité Contractante.

Le CPS est complété par tous documents ou pièces que la PRMP juge utile de rendre contractuelle, tels que : plans, études, échantillons, photographies, etc.

III. Documents Généraux

Les documents généraux:

- **Cahiers des Clauses Administratives Générales** (CCAG), applicables à tous les marchés de même nature;
- **Cahiers des Prescriptions Communes (CPC),** qui fixent les dispositions techniques applicables à tous les marchés de même nature;

sont adoptés par voie réglementaire. Leur texte est donc intangibles en soi. Les dérogations à leurs clauses ne peuvent être apportées que par le biais du CPS. Les articles ou dispositions des CCAG ou CPC modifiés par le CPS doivent être expressément indiqués dans le CCAP ou les Spécifications Techniques selon le cas.

DEUXIEME PARTIE

DEROULEMENT
DES PROCEDURES

CHAPITRE I.

APPEL D'OFFRES OUVERT

I - Chronologie des tâches

TACHES	TEXTE ET DOCUMENT
Définition des besoins – vérification des seuils	Article 14 du CMP (voir Chapitre III - 1ère Partie du Guide)
Préparation du Dossier d'Appel d'Offres	DAO type – Fournitures – Travaux
Soumission du Dossier d'Appel d'Offres à la CNM en cas de dépassement du seuil correspondant	Arrêté N° 11179 / 2006 / MEFB fixant les seuils de passation des marchés publics et de contrôle de la Commission Nationale des Marchés
Rédaction de l'Avis spécifique d'appel à la concurrence, et publication au moins 30 jours avant la date limite de remise des offres	– Article 15 du CMP – Modèle d'avis spécifique établi par Arrêté (ci-après par.2.2 A et B)
Réponse aux demandes d'éclaircissements des Candidats reçues au plus tard six jours avant la date limite de remise des offres	– Article 18.I du CMP – Indication du délai spécifique à chaque procédure dans les DPAO
Enregistrement des offres déposées	Modèle de Registre de dépôt des offres (ci-après)
Ouverture des plis et procès-verbal	– Modèle de procès-verbal d'ouverture des plis (ci-après)
Rejet des offres non conformes, évaluation et classement des offres par la CAO	– Article 12 et 18 IV du CMP – Décret portant constitution, composition, attribution et fonctionnement de la CAO – Instruction aux Candidats et DPAO décrivant le processus d'évaluation – (modèles de décision de la PRMP et cadre du rapport d'analyse des offres)
Choix de l'offre évaluée la moins disante par la PRMP sur proposition de la CAO	
Mise au point du Marché avec le candidat retenu	Article 18 VII du CMP
Attribution du Marché par la PRMP	Article 18 VI du CMP
- Information des Candidats non retenus 10 jours au moins avant la signature de l'AE - Réponse aux questions des Candidats non retenus sur les motifs du rejet dans les 20 jours à compter de la réception de la demande	Article 27 du CMP (modèles de lettres ci-après par.9.4 A à C)
- Signature de l'Acte d'Engagement par la PRMP - Après visa et approbation, notification par la PRMP d'une copie certifiée conforme de l'AE et des autres pièces constitutives du Marché (à l'exclusion des CCAG et CPC)	Article 28 du CMP
Publication d'un avis d'attribution dans les 30 jours de la notification du Marché	– Article 55 du CMP – Arrêté n°1181/2006/MEFB relatif au modèle type pour la publication des avis d'attribution des marchés publics de fournitures, de travaux, de services et de prestations intellectuelles.

II - Publication d’avis spécifique d'appel public à la concurrence

- Dispositions du Code des Marchés Publics

Article. 18 - Appel d’offres ouvert **I.** Tout appel d’offres ouvert est porté à la connaissance du public au moins trente jours avant la date limite de remise des offres par la publication d’un avis spécifique d’appel public à la concurrence dans les conditions prévues à l’article 15 du présent Code. L’avis spécifique d’appel public à la concurrence indique aux candidats les modalités de retrait du Dossier d’Appel d’Offres ouvert, et notamment, le cas échéant, la somme à payer pour obtenir ce dossier.

2.1. Publication de l'Avis spécifique d'appel public à la concurrence

2.1.1. Date de publication :

- **Délai légal:** au moins trente (30) jours avant la date limite de remise des offres

- **Délai conseillé dans le cas d'un appel d'offres internationale:**
  au moins quarante cinq (45) jours entre la date de publication de l'Avis d'Appel d'Offres et la date limite de remise des offres.

- **Délai conseillé dans le cas de grands travaux ou d'achats d'équipements complexes:**
  soixante (60) à quatre vingt dix (90) jours.

2.1.2. Médias dans lesquels les avis spécifiques sont publiés

La liste des journaux et sites Internet dans lesquels les avis spécifiques doivent être publiés est fixée par décision de l'ARMP, en fonction de l'Autorité Contractante et du montant du Marché. Elle est revue annuellement par l'ARMP.

2.2. Modèle d’avis d’appel d’offres ouvert

Les Avis spécifiques d'appel public à la concurrence dans le cas d'appels d'offres ouverts doivent être rédigés sur la base des modèles fixés par l'arrêté n°11184/2006/MEFB, relatif au modèle type d'avis spécifique d'appel d'offres pour les marchés de travaux et de fournitures reproduits ci-après;

A - Modèle d'avis d'appel d'offres ouvert pour les marchés de fournitures et
prestations de services courants.
B - Modèle d'avis d'appel d'offres ouvert pour les marchés de travaux.

A. Modèle d'avis d'appel d'offres ouvert pour les marchés de fournitures et prestations de services courants

REPOBLIKAN'I MADAGASIKARA
Tanindrazana – Fahafahana – Fandrosoana

<insérer : entête de l'Acheteur>

A v i s d ' A p p e l d ' O f f r e s O u v e r t
<insérer Numéro et Titre de l'AAO>
<insérer Date de publication>

1. Cet Avis spécifique d'Appel d'Offres Ouvert fait suite à l'Avis Général de Passation des Marchés publié dans ***<insérer Journal de publication>*** en date du ***<insérer Date de publication>***

2. Le ***<insérer le nom de l'Acheteur>*** sollicite de la part des candidats intéressés des offres sous plis fermés pour fournir ***<insérer une brève description des Fournitures>***. Les fournitures sont réparties en ***<insérer le nombre de lots>***. Le candidat peut soumissionner pour un ou plusieurs lots **ou** ***<Les fournitures constituent un lot unique indivisible. Ainsi, toute offre partielle n'est pas recevable>***.

3. La procédure de passation de marché applicable est l'Appel d'Offres Ouvert tel qu'il est défini dans la loi N° 2004 – 009 du 26 Juillet 2004 portant Code des Marchés publics notamment en ses articles 18 et 37 en vue de la passation de marché ***<insérer « à prix unitaire » ou « à prix forfaitaire »>.***

4. Le Dossier d'Appel d'Offres complet, rédigé en langue française, peut être consulté par tout candidat désirant prendre connaissance ou obtenir des informations à l'adresse ci-après :
<insérer Adresse exacte :
- ***Nom du Responsable***
- ***Fonction***
- ***Bureau, N° porte, étage***
- ***N° Téléphone***
- ***N° Télécopie***
- ***e-mail*** **>**

5. Pour le candidat désirant soumissionner, le Dossier d'Appel d'Offres doit être acheté sur demande écrite adressée à ***<insérer adresse pour le retrait du DAO>*** et moyennant le paiement d'un montant non remboursable de ***<insérer montant en lettres>*** Ariary (Ar ***<insérer montant en chiffres>)*** ou son équivalent en monnaie librement convertible. Le paiement devra être effectué par ***<insérer le mode de paiement>.***

6. Les plis devront parvenir à ***<insérer adresse physique complète y compris N° porte et étage>*** au plus tard le ***<insérer date et heure>*** et seront ouverts immédiatement après l'heure limite de remise des offres en présence des candidats ou leurs représentants qui souhaitent y assister. Les offres hors délai ne seront pas recevables.

7. La soumission des offres par voie électronique ***<insérer « sera » ou « ne sera pas »>*** autorisée.

8. Chaque offre doit être accompagnée d'une garantie de soumission d'un montant de ***<insérer montant en monnaie nationale>***, ou son équivalent en monnaie librement convertible, sous forme de ***<insérer les formes acceptables>.***

La Personne Responsable des Marchés Publics,

B. Modèle d'avis d'appel d'offres ouvert pour les marchés de travaux

REPOBLIKAN'I MADAGASIKARA
Tanindrazana – Fahafahana – Fandrosoana

<insérer : entête du Maître d'Ouvrage>

A v i s d ' A p p e l d ' O f f r e s O u v e r t
<insérer Numéro et Titre de l'AAO>
<insérer Date de publication>

1. Cet Avis spécifique d'Appel d'Offres Ouvert fait suite à l'Avis Général de Passation des Marchés publié dans ***<insérer Journal de publication>*** en date du ***<insérer Date de publication>***.
2. Le ***<insérer le nom du Maître d'Ouvrage>*** sollicite de la part des candidats intéressés des offres sous plis fermés pour exécuter ***<insérer une brève description des travaux>.*** Les travaux sont répartis en ***<insérer le nombre de lots>***. Le candidat peut soumissionner pour un ou plusieurs lots **ou *<Les travaux constituent un lot unique indivisible. Ainsi, toute offre partielle n'est pas recevable>*** .
3. La procédure de passation de marché applicable est l'Appel d'Offres Ouvert tel qu'il est défini dans la loi N° 2004 – 009 du 26 Juillet 2004 portant Code des Marchés publics notamment en ses articles 18 et 37 en vue de la passation d'un marché ***<insérer « à prix unitaires » ou « à prix forfaitaire »>.***
4. Le Dossier d'Appel d'Offres complet, rédigé en langue française, peut être consulté par tout candidat désirant prendre connaissance ou obtenir des informations à l'adresse ci-après :
   <insérer Adresse exacte :
   - ***Nom du Responsable***
   - ***Fonction***
   - ***Bureau, N° porte, étage***
   - ***N° Téléphone***
   - ***N° Télécopie***
   - ***e-mail >***
5. Pour le candidat désirant soumissionner, le Dossier d'Appel d'Offres doit être acheté sur demande écrite adressée à ***<insérer adresse pour le retrait du DAO>*** et moyennant paiement d'un montant non remboursable de ***<insérer montant en lettre>*** Ariary (Ar ***<insérer montant en chiffres>***) ou son équivalent en monnaie librement convertible. Le paiement devra être effectué par ***<insérer le mode de paiement>***.
6. Les plis devront parvenir à ***<insérer adresse physique complète y compris N° porte et étage>*** au plus tard le ***<insérer date et heure>*** et seront ouverts immédiatement après l'heure limite de remise des offres en présence des candidats ou leur représentants qui souhaitent y assister. Les offres hors délai ne seront pas recevables.
7. La soumission des offres par voie électronique ***<insérer « sera » ou « ne sera pas »>*** autorisée.
8. Chaque offre doit être accompagnée d'une garantie de soumission d'un montant de ***<insérer montant en monnaie nationale>***, ou son équivalent en monnaie librement convertible, sous forme de ***<insérer les formes acceptables>.***
9. Une visite de lieux ***<insérer obligatoire ou non obligatoire>*** sera organisée le ***<insérer la date et l'heure>*** à ***<insérer l'adresse physique du rendez-vous>***. Les candidats (désirant y assister ***<à supprimer si obligatoire>***) devront prendre en charge leur déplacement ainsi que les frais y afférents. Un certificat de visite de lieux sera délivré gratuitement sur place par le Maître d'Ouvrage ou son représentant.

La Personne Responsable des Marchés Publics

III - Etablissement du Dossier d'Appel d'Offres

Le Dossier d'Appel d'Offres pour les marchés de fournitures et pour les marchés de travaux est établi à partir des Dossiers Types d'Appel d'Offres.

Le Dossier Type d'Appel d'Offres pour les marchés de fournitures et le Dossier Type d'Appel d'Offres pour les marchés de travaux comprennent deux parties :

- La première partie contient les documents concernant uniquement la procédure de passation, qui n'auront pas valeur contractuelle après l'attribution du Marché.
- La deuxième partie comprend les documents qui constitueront les pièces constitutives du marché en cas d'attribution du Marché au Candidat.

Première partie : Procédure d'appel d'offres

Les Instructions aux Candidats :	Document qui fournit aux Candidats des renseignements sur les modalités de préparation et de remise des offres, l'ouverture des plis, l'évaluation des offres et l'attribution du Marché. Il ne doit pas être modifié. Les changements requis pour tenir compte du contexte propre à chaque marché doivent figurer dans les Données Particulières de l'Appel d'Offre (DPAO) qui complètent les Instructions
Les Données Particulières de l'Appel d'Offres (DPAO):	Ces données complètent, précisent ou modifient les clauses des Instructions aux Candidats (IC). En cas de conflit, les clauses ci-dessous prévalent sur celles des IC. Le modèle de DPAO figurant dans les Dossiers types d'Appel d'Offres a pour but de servir de base à l'établissement des DPAO par la PRMP ou ses représentants. La PRMP ou ses représentants complètent le modèle des DPAO à l'aide des indications fournies dans les notes en italique et entre crochets, en insérant le texte approprié et en utilisant les exemples fournis ou un texte similaire, adapté aux besoins du Marché. Les textes en italique et entre crochets doivent ensuite être supprimés
Les "Formulaires de soumission" comprennent :	Les modèles de formulaires inclus dans les Dossiers Types d'Appel d'offres comprennent : - les modèles de fiches de renseignement à fournir par les candidats à l'appui de leurs offres pour démontrer qu'ils possèdent les qualifications requises pour réaliser le marché. Ces modèles sont ceux qui sont fixés par le décret portant liste des documents et renseignements à fournir par les candidats à un appel d'offres. - Pour les marchés de fournitures, un modèle d'Autorisation du Fabriquant à produire par les Candidats qui ne fabriquent ou ne produisent pas les fournitures qu'ils offrent. - Deux modèles de garantie de soumission à faire figurer dans le DAO dans le cas où une telle garantie est requise : ▪ un modèle de garantie bancaire à première demande ▪ un modèle de caution.

Deuxième partie: Marché

Acte d'Engagement	Le modèle d'Acte d'Engagement figurant dans les Dossiers Types d'Appel d'Offres est destiné à servir de guide pour l'établissement du cadre d'Acte d'Engagement, qui devra être adapté à chaque opération, à joindre au DAO. Le cadre d'Acte d'Engagement et ses annexes, établis par la PRMP, figurant dans le DAO devra être complété et signé par le Candidat. Il comporte les éléments de son offre et son adhésion aux dispositions du Marché et constitue la pièce principale du Marché.
Cahier des Prescriptions Spéciales **CCAP** **Spécifications Techniques**	Le Cahier des Prescriptions Spéciales comprend : – Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP), – Les Spécifications Techniques, **Le CCAP** est destiné à compléter les dispositions du Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) afin de préciser les obligations contractuelles reflétant les circonstances particulières de l'appel d'offres concerné. Les Candidats au Marché doivent souscrire à ses dispositions sans le modifier ni le compléter. Le modèle de CCAP inclus dans les DAO types a pour but de servir de cadre à l'établissement du CCAP à inclure dans le DAO. La PRMP complète le CCAP à l'aide des instructions fournies dans les notes en italique et entre crochets, en insérant le texte approprié et en utilisant les exemples donnés ou un texte similaire, adapté aux besoins du Marché. Les textes en italiques doivent ensuite être supprimés. Les Dossiers Types d'Appel d'Offres comprennent les modèles suivants d'annexes au CCAP : ▪ Exemple de formule de révision de prix ▪ Modèle de garantie bancaire de bonne exécution ▪ Modèle de caution de bonne exécution ▪ Modèle de garantie bancaire de restitution d'avance ▪ Modèle de caution de restitution d'avance La PRMP ajoute à ces annexes tous documents ou pièces qu'elle juge utile de rendre contractuelle, tels que : plans, études, échantillons, photographies, etc. Les Spécifications Techniques sont destinées à définir les caractéristiques techniques des fournitures, travaux ou services demandés par l'Autorité Contractante. Des indications concernant leur contenu sont données dans les DAO types et au Chapitre III par I, de la 1ère Partie du présent Guide.
CCAG	Une copie des Cahier des Clauses et Conditions Générales Contractuelles applicables au Marché concerné approuvé par voie réglementaire, est jointe au DAO.

IV - Période précédant la remise des offres

- Dispositions du Code des Marchés Publics

Article 18 – Appel d'offres ouvert – alinéas 2 et 3
Des renseignements complémentaires peuvent être sollicités de la Personne Responsable des Marchés Publics six jours au plus tard avant la date limite de remise des offres. L'ensemble des candidats ayant retiré un Dossier d'Appel d'Offres devront être destinataires des réponses de la Personne Responsable des Marchés Publics. Pour soumissionner, les candidats sont tenus d'établir un pli remis à l'Autorité Contractante par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception et de garantir la confidentialité des éléments qu'ils contiennent.

Avant la remise des offres:
- les Candidats peuvent demander des éclaircissements sur les termes du DAO ;
- la PRMP peut modifier le DAO;
- dans le cas de marchés complexes et de marchés de travaux importants des réunions d'information et une visite des lieux sont généralement organisées par la PRMP pour compléter l'information des Candidats.

4.1. Demandes d'éclaircissements sur le DAO

Les demandes d'éclaircissements:
- sont adressées à la PRMP ou à son représentant mentionné dans les DPAO;
- doivent parvenir dans un délai minimum précédant la date limite de remise des offres, indiqué dans les DPAO qui ne peut être inférieur à six jours. Un délai de dix jours est recommandé.

La PRMP ou son représentant:
- répond par écrit dans un délai précédant la date limite de remise des offres, indiqué dans les DPAO; si le délai fixé pour demander des éclaircissements correspond au délai limite de six jours et si la fourniture d'éclaircissements peut influencer le contenu des offres, un report de la date limite de remise des offres égal au moins au temps de réponse de la PRMP doit être accordé ;
- adresse une copie de sa réponse, en indiquant la question posée mais sans mentionner son auteur, à tous les Candidats ayant acheté ou reçu le Dossier d'Appel d'Offres.

4.2. Modifications du DAO par la PRMP

A tout moment avant la date fixée pour la remise des offres, la PRMP peut modifier le DAO en communiquant par écrit un additif à tous les Candidats qui ont acheté ou reçu le DAO.

La modification du DAO:
- ne peut avoir pour objet ou pour effet d'avantager un Candidat;
- doit essentiellement concerner la rectification d'informations erronées ou leur actualisation et en principe pas l'objet même du Marché;
- doit être soumise à la CNM si le DAO a fait l'objet d'un examen préalable; s'il s'agit de corrections d'erreurs matérielles, la modification est communiquée à la CNM pour information.

Pour donner aux Candidats suffisamment de temps pour tenir compte de la modification dans la préparation de leurs offres, la PRMP reportera, autant que nécessaire, la date limite de remise des offres. La nouvelle date sera indiquée dans la notification des modifications apportées au DAO.

Dans le cas où certains candidats ont remis leur offre avant la modification effectuée par la PRMP, un délai supplémentaire pour la remise des offres doit toujours être accordé et les Candidats doivent être autorisés à reprendre les offres remises.
Dans le cas de marchés de travaux les Instructions aux Candidats prévoient la possibilité pour la PRMP d'organiser une réunion préparatoire, ainsi qu'une visite du site des travaux.

4.3. Réunion préparatoire et visite des lieux

4.3.1. Réunion préparatoire

Si une réunion préparatoire est organisée, les DPAO indiquent ses lieu, date et heure. Une telle réunion a pour objet de fournir de vive voix des éclaircissements et de répondre à toute question qui pourrait être soulevée par les Candidats au stade de la préparation des offres.

Les DPAO:
- fixe la date de la réunion préparatoire. Celle-ci doit être antérieur d'au moins six jours à la date de remise des offres ;
- peuvent demander aux Candidats de soumettre autant que possible toute question par écrit avant la réunion.

Selon les Instructions aux Candidats un procès-verbal de la réunion est établi et transmis à tous les candidats, y compris ceux qui n'étaient pas représentés à la réunion. Ce procès verbal doit inclure le texte des questions posées et des réponses données. Si le Maître de l'Ouvrage ne peut répondre au cours de la réunion à certaines questions les questions et réponses seront mentionnées dans le procès verbal.

Toute modification des documents d'appel d'offres qui pourrait s'avérer nécessaire à l'issue de la réunion préparatoire sera effectuée par la PRMP en publiant un additif conformément aux dispositions des Instructions aux Candidats, et non dans le procès-verbal de la réunion préparatoire.

Le fait qu'un Candidat n'assiste pas à la réunion préparatoire à l'établissement des offres ne peut constituer un motif de disqualification.

4.3.2. Visite des lieux

Il est conseillé de permettre au candidat de visiter et d'inspecter le site des travaux et ses environs en vue d'obtenir par lui-même, et sous sa propre responsabilité, tous les renseignements qui peuvent être nécessaires pour la préparation de son offre.

Les modalités de la visite du site doivent être indiquées dans les DPAO: adresse du site, heures d'ouverture. Le Maître de l'Ouvrage peut également organiser la visite du site au moment de la réunion préparatoire mentionnée ci dessus.

Les Candidats doivent désigner nommément le ou les représentants, employés ou agents habilités à visiter les lieux et, conformément aux Instructions aux Candidats, demeureront seuls responsables de tous dommages corporels, des pertes ou dommages matériels, coûts et frais résultant éventuellement de cette visite. Une décharge de responsabilité doit être signé par les Candidats à cette fin.

V. Remise des plis

- Dispositions du Code des Marchés Publics

Article 18 - Appel d'offres ouvert
II. A l'expiration des date et heure limites de remise des offres, la Personne Responsable des Marchés Publics est chargée de procéder à l'ouverture des plis de soumission. Seuls peuvent être ouverts les plis de soumission reçus au plus tard à la date et heure limites de remise des offres. Les plis contenant les offres peuvent être envoyés par service postal public ou privé. Les plis doivent rester cachetés jusqu'au moment de leur ouverture. Le règlement de l'appel d'offres doit également autoriser leur remise au début de la séance publique d'ouverture des plis.

5.1. Forme des plis

Conformément aux Instructions aux Candidats, les offres sont remises en un original et en autant de copies que fixé par les DPAO, dans autant d'enveloppes sous pli fermé portant la mention "ORIGINAL" ou "COPIE" selon le cas, elles-mêmes placées dans une enveloppe extérieure unique cachetée.

L'enveloppe extérieure doit :
- mentionner le nom et l'adresse de l'Autorité Contractante conformément aux indications figurant aux DPAO ;
- comporter l'identification de l'appel d'offres ainsi que, le cas échéant, les autres identifications requises par les DPAO ;
- comporter la mention "ne pas ouvrir avant la date et l'heure d'ouverture des plis".

Les enveloppes intérieures doivent comporter les mêmes mentions que celles indiquées ci-dessus ainsi que le nom et l'adresse du Candidat.

Un Candidat peut retirer, remplacer, ou modifier son offre après l'avoir déposée, par voie de notification écrite, dûment signée par un représentant habilité, accompagnée d'une copie de cette habilitation (pouvoir) dans les conditions stipulées par les Instructions aux Candidats.

5.2. Enregistrement des plis contenant les offres

La réception des plis contenant les offres donne lieu à un enregistrement dans l'ordre de leur arrivée selon les modalités suivantes :

- Au fur et à mesure de leur réception, les plis sont numérotés en apposant sur chacune des enveloppes un numéro d'ordre, la date et l'heure de la réception et enregistrés en mentionnant sur le registre les mêmes informations. Un récépissé contenant ces informations est remis au Candidat. Les numéros sont reportés sur les enveloppes.
- Le numérotage des offres afférentes à un même appel d'offres doit suivre l'ordre continu des nombres et l'enregistrement doit être effectué distinctement pour chaque appel d'offres, sans interligne supplémentaire.
- Au fur et à mesure de leur enregistrement, les plis sont remis au fonctionnaire désigné par la PRMP qui les conserve, cachetés, dans un coffre ou un local fermé, jusqu'au moment de leur remise à la PRMP ou à son représentant à la date et à l'heure prévue pour l'ouverture des plis. Les retraits d'offres ou les offres modifiées sont enregistrés dans les mêmes conditions.

- Le registre est arrêté en toutes lettre par ce même fonctionnaire, au jour et à l'heure limites fixés pour remise des offres.
- Les plis contenant les offres, qui arrivent à l'heure limite de remise des offres, au début de la séance d'ouverture des plis et avant l'ouverture du premier pli, sont acceptés et sont enregistrés au début de la séance;
- Les plis contenant les offres, qui arrivent après le jour et l'heure limites, sont enregistrés, pour mémoire, après l'arrêté et la signature du fonctionnaire désigné, et sont renvoyés sans être ouverts aux Candidats aussitôt après la séance d'ouverture des plis.
- Le registre est communiqué, au début de la séance à la PRMP ou à son représentant qui donne décharge, sur le registre, des plis qui lui sont remis.

5.3. Modèle de registre des dépôts des offres

REGISTRE DES DEPOTS DES OFFRES

AUTORITE CONTRACTANTE :
<préciser le nom et l'adresse>

PROJET :
<indiquer, le cas échéant le nom du projet>

MARCHÉ ou LOT :
<indiquer l'intitulé du marché global ou l'objet et le numéro du lot>

Le présent registre comprend <nombre> feuillets, y compris la présente page, cotés et paraphés par la Personne Responsable des Marchés Publics ou son représentant.

Date limite de réception des offres :
<indiquer la date et l'heure fixées dans l'avis d'appel d'offre>

Responsable de l'enregistrement des offres :
<Personne Responsable des Marchés Publics ou son représentant>

ENREGISTREMENT DES OFFRES REÇUES

N°	Date et heure de réception	Poste ou Courrier spécial	Porteur	Observations

ARRETE DE LA LISTE DES OFFRES REÇUES

Nombre d'offres reçues dans les délais:
Nombre d'offres reçues hors délais:
Nombre d'offres reçues mais retirées:
Nombre d'offres reçues et modifiées:

A ***<préciser le lieu>***, le ***<préciser la date>***

<signature>

Personne Responsable des Marchés Publics ou son représentant

VI - Ouverture des plis

- Dispositions du Code des Marchés Publics

Article 18– Appel d'offres ouvert III - La séance d'ouverture des plis contenant les offres a lieu à la date limite fixée pour le dépôt des offres. La Personne Responsable des Marchés Publics, en présence des candidats ou de leurs représentants qui souhaitent être présents, ouvre les enveloppes contenant les offres. Le nom de chaque candidat, le montant de chaque offre et de chaque variante, et le cas échéant le montant des rabais proposés, sont lus à haute voix ; la présence ou l'absence de garantie d'offre est également mentionnée. Ces renseignements sont consignés dans le procès verbal de la séance d'ouverture qui est contresigné par toutes les personnes présentes et publié par la Personne Responsable des Marchés Publics. Ce procès verbal est remis par la suite à tous les candidats.

Les offres doivent être reçues par l'Acheteur aux lieu, date et heure fixés dans les DPAO, modifiés le cas échéant par la PRMP.

Toute offre reçue après la date et l'heure limites de remise des offres est déclarée hors délai, écartée et renvoyée au Candidat sans avoir été ouverte. Toutefois, les offres reçues au début de la séance d'ouverture des plis et avant l'ouverture du premier pli sont recevables.

La PRMP ou son représentant adresse une convocation aux membres de la CAO entre sept et dix jours précédant la date d'ouverture des plis (article 9 du Décret portant constitution, attribution et fonctionnement de la Commission d'Appel d'Offres).

La PRMP ou son représentant procède à l'ouverture des plis à la date et à l'heure limite fixées et au lieu indiqué dans les DPAO pour la remise des offres, en présence des Candidats ou de leurs représentants qui ont souhaité y assister et des membres de la CAO.

6.1. Ordre d'ouverture des enveloppes

Dans un premier temps, les enveloppes marquées « RETRAIT » seront ouvertes et la décision de retrait annoncée à haute voix. L'enveloppe contenant l'offre faisant l'objet du retrait est renvoyée au Candidat sans avoir été ouverte. Si l'enveloppe marquée « RETRAIT » ne contient pas le pouvoir confirmant que la signature est celle d'une personne autorisée à représenter le Candidat, l'offre correspondante sera ouverte.

Ensuite, les enveloppes marquées « OFFRE DE REMPLACEMENT » sont ouvertes et annoncées à haute voix et la nouvelle offre correspondante substituée à la précédente, qui est renvoyée sans avoir été ouverte au Candidat.

Les enveloppes marquées « MODIFICATION » sont ensuite ouvertes et leur contenu lu à haute voix avec l'offre correspondante.

Seules les offres qui ont été ouvertes et annoncées à haute voix lors de l'ouverture des plis sont ensuite considérées.

Aucun retrait d'offre ne sera autorisé, aucun remplacement d'offre ni aucune modification ne sera admis si la notification correspondante du retrait du remplacement ou de la modification ne contient pas une habilitation valide du signataire de ladite notification et si cette notification n'est pas lue à haute voix.

Toutes les autres enveloppes sont ouvertes l'une après l'autre et le nom du Candidat annoncé à haute voix, ainsi que la mention éventuelle d'une modification, le prix de l'offre, y compris tout rabais et toutes variantes éventuelles, l'existence ou l'absence d'une garantie de soumission et tout autre détail que la PRMP peut juger utile de mentionner. Seuls les rabais et variantes de l'offre annoncés à haute voix lors de l'ouverture des plis sont soumis à évaluation.

Aucune offre n'est écartée à l'ouverture des plis, exceptées les offres hors délai ou ne faisant pas référence au Marché.

6.2. Procès-verbal d'ouverture des plis

La Personne Responsable des Marchés Publics en tant que secrétaire de la CAO, établit un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis, conformément au modèle ci-après, qui comporte au minimum :

- le nom du Candidat et s'il y a retrait, remplacement de l'offre ou modification,
- le prix de l'offre, par lot le cas échéant, y compris tous rabais et variante proposés, et
- l'existence ou l'absence d'une garantie de soumission si elle est exigée.

Il est demandé aux représentants des Candidats présents de signer une feuille de présence ainsi que le procès verbal de la séance d'ouverture. Le procès-verbal est publié par la Personne Responsable des Marchés Publics par voie d'affichage et un exemplaire du procès-verbal est distribué à tous les Candidats ayant soumis une offre dans les délais.

6.3. Modèle de procès verbal d’ouverture des plis

PROCES-VERBAL
D'OUVERTURE DES PLIS CONTENANT LES OFFRES

Le ***<date à indiquer>***

La présente ouverture des plis concerne l'objet suivant :

DÉSIGNATION DU PROJET : ***<à préciser>***

PRESTATIONS OBJET DU MARCHE : MARCHÉ [ou LOT] :
<préciser l’objet>

MODE DE PASSATION : APPEL D’OFFRES OUVERT

DATE DE PUBLICATION : <***à indiquer***>

DATE LIMITE FIXÉE POUR LA REMISE DES OFFRES : ***<à indiquer>***

1 - Réception des plis :

a) Pli(s) arrivé(s) après la date et l'heure limites et rejetés: ***<préciser le nombre>***

b) Pli(s) conforme(s) dans les délais et retenus: ***<préciser le nombre>***

2 - Liste des dossiers retenus :

<tableau donné à titre d'exemple>

APPEL D’OFFRES OUVERT Marché ou Lot ***<indiquer la référence et l’objet>***					
Pli n°	Nom ou Raison sociale du candidat	Montant de chaque offre et de chaque variante	Montant des rabais proposés	Garantie de soumission	Observations

Arrêté le procès-verbal,

Fait et clos à <***indiquer le lieu***>, le <***indiquer la date*** >

<Indiquer les *nom, fonction et signature de la PRMP ou son représentant, des membres de la CAO, des candidats ou leurs représentants qui apposeront leur signature ci-dessous*>

Nom	Fonction	Signature

VII - Evaluation et comparaison des offres

- Dispositions du Code des Marchés Publics

Article 18 - Appel d'offres ouvert

IV. L'examen de la recevabilité des candidatures et des offres, l'évaluation des offres et leur classement sont effectués dans les conditions prévues à l'article 12 du présent Code.

V. La PRMP peut demander par écrit aux candidats de préciser ou de compléter la teneur de leur offre.

VI. Sur la base de l'avis rendu par la Commission d'Appel d'Offres, La PRMP élimine les offres non conformes et choisit l'offre évaluée la moins - disante.

VII. La PRMP peut, en accord avec le candidat retenu, procéder à une mise au point des composantes du marché sans que ces modifications puissent remettre en cause les caractéristiques substantielles, notamment financières, du marché. Les modifications apportées dans le cadre de cette mise au point du marché seront consignées et justifiées dans un rapport joint au marché. Ce rapport sera notifié au titulaire dans les mêmes conditions que celles définies à l'article 27 du présente Code.

Article 12 - Critères et modalités de sélection des offres

I. L'offre évaluée la moins - disante est déterminée sur la base du prix et, le cas échéant, d'autres critères, tels que les coûts d'utilisation, délai d'exécution, calendrier de paiement et standardisation, qui doivent être énumérés dans le Dossier d'Appel d'Offres (DAO) ou d'invitation et être exprimés en termes monétaires ou sous la forme de critères éliminatoires

II. Les offres comportant une variante par rapport à l'objet du marché tel qu'il a été défini par la PRMP sont évaluées sur leur mérite propre quand la possibilité en est prévue au Dossier d'Appel d'offres.

III. La qualification du Candidat qui a présenté l'offre évaluée la moins - disante est examinée indépendamment du contenu de son offre, au vu des garanties techniques et professionnelles qu'il a soumises et de sa situation financière en application des dispositions de la section du présent titre.

IV. Lors de la passation d'un marché, une préférence peut être attribuée à l'offre présentée par une entreprise nationale. Cette préférence s'applique exclusivement aux secteurs de l'économie nationale qui font l'objet d'une protection particulière et doit être quantifiée sous forme de pourcentage du montant de l'offre. Un tel pourcentage ne peut en aucun cas excéder dix pour cent. La préférence ne peut être invoquée si elle n'a pas été prévue au Dossier d'Appel d'Offres (DAO).

Article 13 - Offres anormalement basses ou anormalement hautes

Si une offre paraît anormalement basse ou anormalement haute à la PRMP, elle peut la rejeter par décision motivée après avoir demandé par écrit les précisions qu'elle juge opportunes et vérifié les justifications fournies.

7.1. Relations entre les Candidats et la PRMP

7.1.1. Communications prohibées :

- Interdiction de communiquer aux Candidats, ou à toute autre personne non autorisée à prendre part au processus d'évaluation de toute information relative à l'examen, à l'évaluation, à la comparaison des offres, à la vérification de la qualification des Candidats et à la recommandation d'attribution du Marché.
- Interdiction de proposer une modification de prix ou un changement substantiel de l'offre ne seront demandés, offerts ou autorisés. Aucune forme de négociation n'est permise.
- Toute tentative faite par un Candidat pour influencer la PRMP lors de l'examen, de l'évaluation, de la comparaison des offres et de la vérification de la qualification des Candidats ou lors de la décision d'attribution peut entraîner le rejet de son offre.

7.1.2. Communications autorisées :

Demande à un Candidat d'éclaircissements ou de précisions nécessaires à une meilleure description et une meilleure compréhension d'une offre conforme sans la modifier, par la PRMP ou son représentant, agissant en tant que secrétaire de la CAO. peut demander. Aucun éclaircissement apporté par un Candidat autrement qu'en réponse à une demande de la PRMP ou de son représentant ne sera pris en compte.

- Les demandes d'éclaircissements ou de précisions doivent demeurer exceptionnelles, car les offres, comme le DAO, doivent être suffisamment précis pour permettre un traitement sans avoir recours à une telle demande.

- Les demandes d'éclaircissements ou de précisions ne doivent pas permettre :
  - une mise en conformité de l'offre, la demande de précisions ne devant porter que sur offre recevable ;
  - des modifications de l'offre, celle-ci étant intangible ;
  - une négociation de l'offre.

Les **erreurs arithmétiques** découvertes par la CAO ou la PRMP lors de l'évaluation des offres peuvent être corrigées conformément aux Instructions aux Candidats.

Toute demande d'éclaircissements ou demande de confirmation d'erreurs arithmétiques adressée au Candidat par la PRMP, comme la réponse apportée, sont formulées par écrit. Le défaut de réponse du Candidat dans un délai fixé par les DPAO est considéré comme un réponse négative ou un refus de répondre.

7.2. Contrôle de la conformité des offres

Avant d'effectuer l'évaluation détaillée des offres, la PRMP établit la conformité sur la base du rapport que lui soumet la CAO.

Une offre n'est pas conforme dans les cas suivants :

- l'Acte d'Engagement n'est pas signé ou n'est pas signé par le représentant habilité du Candidat. L'absence de paraphe sur chaque page, alors que l'offre est par ailleurs conforme en tous points, ne constitue pas un défaut de conformité.

- L'Acte d'Engagement ne mentionne pas le prix ou ne comporte pas d'annexe dûment signée déterminant le prix, tel qu'un bordereau de prix, ou mentionne un prix ou des modalités de calcul du prix non conformes au DAO (par exemple : mention de prix unitaires ou de plusieurs prix forfaitaires alors que le DAO prévoit un prix global et forfaitaire).
- La garantie de soumission requise par le DAO n'est pas fournie.
- L'offre comporte des réserves ou des divergences ou omissions substantielles par rapport aux dispositions du DAO. Les divergences ou omissions substantielles sont celles :
  - qui limitent de manière substantielle la qualité ou les performances des fournitures, travaux ou prestations spécifiés dans le DAO ;
  - qui limitent, d'une manière substantielle et non conforme au DAO, les droits de l'Autorité Contractante ou les obligations du Candidat au titre du Marché ; ou
  - dont l'acceptation serait préjudiciable aux autres Candidats ayant présenté des offres conformes pour l'essentiel.

Une offre peut être considérée comme conforme lorsque les insuffisances de l'offre ou les pièces non fournies:

- ne sont pas essentielles à la détermination du prix ou des prestations offertes ou à la constatation de l'engagement du Candidat,
- ne sont pas spécifiées comme obligatoires par le DAO, et peuvent être fournies par le Candidat avant l'attribution provisoire, à la fin de la période d'évaluation des offres ;
- concernent les qualifications du Candidat (fiche de renseignement non fournie) qui dans le cas d'un appel d'offres ouvert sont examinées après l'évaluation.

7.3. Evaluation et comparaison des offres

La Commission d'Appel d'Offre (CAO) évalue chacune des offres, la PRMP aura établi, à ce stade de l'évaluation, qu'elle était substantiellement conforme et déterminé l'offre évaluée la moins disante. Pour évaluer une offre, la CAO n'utilisera que les critères et méthodes définis par le DAO. Les modifications, divergences, variantes et autres facteurs qui dépassent les exigences du DAO ne doivent pas être pris en considération lors de l'évaluation des offres.

Aux fins d'évaluation et de comparaison, la CAO procède comme suit :

- Conversion en Ariary de tous les prix des offres exprimés en une autre monnaie, en utilisant le cours vendeur publié par la Banque Centrale de Madagascar, le quinzième jour précédant la date limite fixée pour la remise des offres ;
- Exclusion :
  - de la TVA applicable à Madagascar et les autres droits et taxes comme indiqués au DPAO ;
  - de toute provision éventuelle pour révision des prix pendant la période d'exécution du Marché, lorsqu'elle est prévue dans l'offre ;
  - de toutes sommes provisionnelles, y compris, le cas échéant, des provisions pour imprévus
- Ajustements résultant :
  - de correction des erreurs arithmétiques ;
  - de l'utilisation des critères additionnels éventuellement prévus par les DPAO.
  - de l'application de rabais inconditionnels éventuellement offerts;
  - de l'application de la marge de préférence nationale, si les DPAO le prévoit.

7.4. Mise au point du Marché

Après la détermination de l'offre évalué la moins - disante, la PRMP "peut, en accord avec le Candidat retenu, procéder à une mise au point des composantes du Marché..." (Article 18 VIII du CMP).

Les modifications apportées dans le cadre de cette mise au point ne peuvent pas :
- aboutir à une modification substantielle des composantes, notamment, financières du Marché : aucune modification du montant de l'offre ne peut être effectuée.
- aboutir à remettre en cause l'évaluation de l'offre et le classement du Candidat,
- avoir pour objet d'adapter l'offre aux besoins, tels qu'ils sont formulés dans le DAO,

La mise au point peut :
- inclure dans le Marché les clarifications résultant des demandes d'éclaircissements des candidats ou les modifications apportées par la PRMP au DAO après sa diffusion,
- porter sur la rectification d'erreurs matérielles ;
- accorder le Marché, notamment, le CPS, à la variante proposée par le Candidat retenu, lorsque la proposition de variante était autorisée.

Les précisions apportées au marché lors de la mise au point sont transmises par écrit à l'Attributaire qui doit en accepter tous les termes en signant les documents correspondants et/ou en indiquant par écrit son acceptation de tous les termes de la mise au point.

7.5. Vérification des qualifications du Candidat attributaire

La PRMP
s'assure que le Candidat retenu pour avoir soumis l'offre évaluée la moins disante et substantiellement conforme aux dispositions du dossier d'appel d'offres, possède bien les qualifications requises pour exécuter le Marché de façon satisfaisante.

Cette vérification est fondée sur
l'examen des pièces attestant les qualifications du Candidat et soumises par lui en application des dispositions des Instructions aux Candidats et des DPAO.

les justifications relatives à sa situation juridique et fiscale confirmant que le Candidat est admis à concourir conformément aux termes de l'article 9 du CMP, que le Candidat doit produire à la demande de la PRMP, conformément aux dispositions des Instructions et des DPAO.

7.6. Appel d'offres infructueux

La Personne Responsable des Marchés Publics, après avis de la CAO, peut déclarer un appel d'offres infructueux :
- lorsque aucune offre n'a été remise à l'expiration de la date limite de remise des offres ;
- lorsque l'examen des offres laisse apparaître qu'aucune d'entre elles n'est recevable ;

Elle en avise immédiatement tous les candidats. Ni l'Autorité Contractante, ni la PRMP n'encourent de responsabilité quelconque vis à vis des Candidats du fait de la décision déclarant l'Appel d'Offres infructueux.

7.7. Formulaires relatifs à l'évaluation des offres

A - Modèle de décision de PRMP d'éliminer les offres non conformes

B - Modèle de décision de la PRMP d'attribution provisoire

C - Modèle de décision de la PRMP portant déclaration d'infructuosité

D - Cadre de rapport d'analyse des offres sur la Commission d'Appel d'Offres.

A - DÉCISION D'ÉLIMINER LES OFFRES NON CONFORMES

<***préciser le nom et l'adresse de l'Autorité Contractante***>

Date : <***à préciser***>
Vu l'articles 18.IV du Code des Marchés Publics
Vu l'avis d'appel d'offres du <***date à préciser***>
Vu le procès verbal d'ouverture des offres du <***date à préciser***>
Vu l'avis de la Commission d'Appel d'Offres du <***date à préciser***>

DECIDE

D'éliminer les sociétés suivantes pour non conformité de leur offre à l'objet du marché:

1 - <***à préciser***>
2 - <***à préciser***>
3 - <***à préciser***>
4 - <***à préciser***>
5 - <***à préciser***>
etc.

dans le cadre de l'appel d'offres ouvert relatif à <***préciser l'opération***>.

La Personne Responsable des marchés Publics ou son représentant
Nom et fonction : <***à préciser***>

B - **DÉCISION D'ATTRIBUTION PROVISOIRE**

<***préciser le nom et l'adresse de l'Autorité Contractante***>

Date : <***à préciser***>
Vu les articles 12 et 18.II du Code des Marchés Publics
Vu l'avis d'Appel d'Offres <***date à préciser***>
Vu le procès verbal d'ouverture des offres du <***date à préciser***>

<***Le cas échéant***> :

Vu l'avis de la Commission d'Appel d'Offres du <***date à préciser***> portant sur la non conformité des offres
Vu le rapport d'analyse des offres du <***date à préciser***>
Vu l'avis de la commission d'appel d'offres du <***date à préciser***> portant sur l'offre économiquement la plus avantageuse

DÉCIDE

D'attribuer provisoirement le marché à la (aux) société(s) suivante(s):

1 - <***à préciser***>
2 - <***à préciser***>
3 - <***à préciser***>
etc.

dans le cadre de l'appel d'offres ouvert relatif <***préciser l'opération***>.

La Personne Responsable des marchés Publics ou son représentant
Nom et fonction : <***à préciser***>

C - DÉCISION PORTANT DÉCLARATION D'INFRUCTUOSITÉ

<***préciser le nom et l'adresse de l'Autorité Contractante***>

Date : <***à préciser***>

Vu l'article 22 du Code des Marchés Publics,
Vu l'avis d'Appel d'Offres du <***date à préciser***>
Vu le procès verbal d'ouverture des offres du <***date à préciser***>
Vu le rapport d'analyse des offres du <***date à préciser***>
Vu l'avis de la Commission d'Appel d'Offres du <***date à préciser***>

DÉCIDE

De déclarer infructueux l'appel d'offres portant sur le marché (ou les lots) suivants:

Marché ou lot <***à préciser***>

<***Dans le cas de lots, les lister***>
Lot 1 - <***à préciser***>
Lot 2 - <***à préciser***>
Lot 3 - <***à préciser***>
etc.

concernant <***préciser l'opération***>.

La Personne Responsable des marchés Publics ou son représentant
Nom et fonction : <***à préciser***>

D - CADRE DE
RAPPORT D'ANALYSE DES OFFRES

AUTORITE CONTRACTANTE :
<indiquer le nom et l'adresse>

PROJET :
<***indiquer, le cas échéant le nom du projet***>

MARCHÉ ou LOT :
<***indiquer les références et l'intitulé principal du marché global ou l'objet et le numéro du lot***>

Date : <***à compléter***

1. Contexte

<Rappeler :

- ***Le projet ou l'opération dans le cadre duquel le marché s'inscrit***
- ***la nature des prestations (fournitures, services ou travaux) à fournir, l'objet et le lieu d'exécution du marché en indiquant, le cas échéant, la référence des normes applicables ;***
- ***si le projet fait l'objet fait l'objet de plusieurs lots, la description de chaque lot donnant lieu à un marché ainsi que la possibilité ou non pour les candidats de présenter des offres pour plusieurs lots ;***
- ***le mode de passation du marché;***
- ***s'il s'agit d'un marché à commandes passé conformément à l'article 38 du Code des Marchés Publics, ou pour les marchés de travaux s'il donnera lieu à l'exécution en plusieurs tranches dont certaines seront conditionnelles ;***
- ***si des variantes sont autorisées;***
- ***la nature du prix: forfaitaire ou unitaire; révisable ou ferme***
- ***la durée prévue du marché>.***

2. Procédure

<dans le cas d'un appel d'offres ouvert >

Le marché a fait l'objet d'une procédure d'appel d'offres ouvert conformément à l'article 18 du Code de Marchés Publics.

Un avis d'appel d'offres a été publié le <***indiquer la date de publication>*** dans ***<indiquer les publications >.***

La date limite de remise des offres a été fixée au <***indiquer la date>*** à <***indiquer l'heure>.***

Selon la décision de la Personne Responsable des Marchés Publics, consignée dans le procès verbal d'ouvertures des plis, sur ***<indiquer le nombre d'offres reçues>,*** offres reçus***, <nombre>*** candidats, ont remis une offre dans le délai prescrit.

Selon la décision de la Personne Responsable des Marchés Publics rendue en date du ***<indiquer la date>*** sur la base de l'avis de la Commission d'Appel d'Offres, ***<nombre>*** offres ont été déclarées non conformes.

La liste des candidats ayant remis des offres dans le délai prescrit et dont les offres sont conformes est donnée en Annexe 1 au présent rapport.

La Commission d'Appel d'Offres s'est réunie le <***indiquer la date>*** à <***indiquer l'heure>*** en vue d'analyser et évaluer les offres et proposer l'attributaire du marché à <***indiquer la Personne Responsables des Marchés Publics*** >, Personne Responsable des Marchés Publics.

<dans le cas d'un appel d'offres ouvert avec pré-qualification>

Le marché à fait l'objet d'une procédure d'appel d'offres ouvert avec pré-qualification conformément à l'article 19 du Code de Marchés Publics, en raison de <***indiquer les raisons du choix de cette procédure : importance ou complexité particulière ; exécution de prestations de service spécialisées …>.***

Un avis d'appel à candidatures a été publié le <***indiquer la date de publication>*** dans ***<indiquer les publications>.***

La date limite de remise des dossiers de candidatures a été fixée au <***indiquer la date>*** à <***indiquer l'heure>.***

Selon la décision de la Personne Responsable du Marché, consignée dans le procès-verbal d'ouverture des plis de demande de pré-qualification, sur ***<indiquer le nombre de candidatures reçues>,*** dossiers de candidatures reçus***, <nombre>*** candidats, dont la liste est donnée ci-après ***(ou : en annexe 1)*** ont remis un dossier dans le délai prescrit et sous pli conforme.

La commission d'Appel d'Offres réunie le <***indiquer la date> à*** <***indiquer l'heure>*** en vue d'analyser les candidatures a retenu <***nombre>*** candidats répondant aux critères de pré-qualification requis.

Une lettre de consultation a été adressée le ***<date>*** par l'Autorité Contractante à chacun des candidats pré - qualifiés.

La date limite de remise des offres a été fixée au <***indiquer la date>*** à <***indiquer l'heure>.***

Selon la décision de la Personne Responsable des Marchés Publics, consignée dans le procès verbal d'ouvertures des plis, sur ***<indiquer le nombre d'offres reçues>*** offres reçues***, <nombre>*** candidats, dont la liste est donnée ci-après ***(ou : en annexe 1),*** ont remis une offre dans le délai prescrit et sous pli conforme.

La Commission d'Appel d'Offres s'est réunie le <***indiquer la date>*** à <***indiquer l'heure>*** en vue d'analyser et évaluer les offres et proposer l'attributaire du marché à <***indiquer la Personne Responsables des Marchés Publics*** >, Personne Responsable des Marchés Publics désignée par ***<indiquer l'Autorité Contractante>.***

<dans le cas d'un appel d'offres en deux étapes>

Le marché a fait l'objet d'une procédure d'appel d'offres en deux étapes conformément à l'article 20 du Code de Marchés Publics, en raison de <***indiquer les raisons du choix de cette procédure : la grande complexité du marché entraîne notamment l'impossibilité pour l'Autorité Contractante de fixer des spécifications détaillées ou la Personne Responsable des Marchés Publics souhaite faire son choix sur la base de critères de performance et non de spécifications techniques détaillées >.***

Les candidats ont été invités à remettre des propositions techniques, sans indication de prix, ***<décrire le processus de consultation et d'ajustement ultérieur des propositions techniques>.***

Par lettre de consultation adressée le ***<date>*** par l'Autorité Contractante, chacun des candidats

ont été invités à présenter des propositions techniques définitives assorties de prix.

Les offres devaient être remises le <***indiquer la date>*** à <***indiquer l'heure>.***

Selon la décision de la Personne Responsable des Marchés Publics, conformément au procès verbal d'ouvertures des plis, sur ***<indiquer le nombre d'offres reçues>*** offres reçues***, <nombre>*** candidats, dont la liste est donnée ci-après ***(ou : en annexe 1),*** ont remis une offre dans le délai prescrit et sous pli conforme.

La Commission d'Appel d'Offres s'est réunie le <***indiquer la date>*** à <***indiquer l'heure>*** en vue d'analyser et évaluer les offres et proposer l'attributaire du marché à <***indiquer la Personne Responsable des Marchés Publics*** >, Personne Responsable des Marchés Publics désignée par ***<indiquer l'Autorité Contractante>.***

<dans le cas d'un appel d'offres restreint>

Le marché a fait l'objet d'une procédure d'appel d'offres restreint conformément à l'article 21 du Code de Marchés Publics, en raison de <***indiquer les raisons du choix de cette procédure parmi les cas limitativement énumérés par l'article 21 du CMP : le montant estimé du marché est inférieur à un seuil fixé par voie réglementaire ; en cas d'urgence avérée ; lorsque les prestations objet du marché revêtent un caractère confidentiel ; lorsqu'il s'agit de faire exécuter des prestations en lieu et place d'un prestataire défaillant ; lorsque seul un petit nombre d'entreprises sont susceptibles d'exécuter le marché>***.

Une lettre de consultation a été adressée le <***date>*** à ***<nombre>*** candidats.

<ou : dans le cas où seul un petit nombre d'entreprises sont susceptibles d'exécuter le marché> :

Un avis spécifique d'appel à la concurrence a été publié le <***date>*** dans <***publications>***.

La date limite de remise des offres était fixée au <***indiquer la date>*** à <***indiquer l'heure>***.

Selon la décision de la Personne Responsable des Marchés Publics, conformément au procès verbal d'ouvertures des plis, sur ***<indiquer le nombre d'offres reçues>*** offres reçues***, <nombre>*** candidats, dont la liste est donnée ci-après ***(ou : en annexe 1),*** ont remis une offre dans le délai prescrit et sous pli conforme.

La Commission d'Appel d'Offres s'est réunie le <***indiquer la date>*** à <***indiquer l'heure>*** en vue d'analyser et évaluer les offres et proposer l'attributaire du marché à <***indiquer la Personne Responsable des Marchés Publics*** >, Personne Responsable des Marchés Publics désignée par ***<indiquer l'Autorité Contractante>.***

3. Rappel du contenu des offres et des critères d'attribution du marché

3.1. Dossiers contenant les offres

Conformément à l'Avis d'Appel d'Offres et au Dossier d'appel d'offres,

<ou, dans le cas d'un appel d'offres avec pré-qualification, d'un appel d'offres restreint ou en deux étapes:>

Conformément à la lettre de consultation,

les offres devaient comprendre

- L'Acte d'Engagement et ses annexes, daté et signé par le Candidat (ou les Candidats groupés) ou leurs représentants habilités indiquant en particulier le prix de l'offre et les délais d'exécution.
- Les fiches de renseignements et document attestant la capacité et les qualifications juridique, technique et financière du Candidat.
- ***<Dans le cas de marchés de fournitures>*** Les documents prouvant que les Fournitures se conforment aux Spécifications Techniques, ainsi que, le cas échéant, l'attestation du fabricant ;

- Le Cahier des Prescriptions Spéciales (CPS) et ses Annexes paraphé et accepté sans réserve ou la mention dans l'Acte d'Engagement de l'acceptation sans réserve de l'ensemble de ses dispositions ;
- ***<Si elle est requise par les DPAO>*** une garantie de soumission ;
- <***Tout autre document spécifié par les DPAO***>.

3.2. Critères d'attribution du marché

Afin de déterminer l'offre la moins - disante, les critères suivants doivent être pris en compte; <***à préciser selon les projets, en les exprimant en termes monétaires ou sous forme de critères éliminatoires***>***.***

- ***la base du prix,***
- ***les coûts d'utilisation,***
- ***le délai d'exécution,***
- ***le calendrier de paiement et standardisation ;***
- ***<autres critères, à préciser selon les cas>.***

4. Examen et analyse des offres

- ***<Résumer ici la méthode suivie pour évaluer les offres ;***
- ***Indiquer le résultat de l'examen pour le candidat ayant remis l'offre évaluée la moins - disante des conditions de qualification ;***
- ***Consigner les observations de la commission ;***
- ***Etablir dans toute la mesure du possible qu'un tableau synoptique sera, si possible, joint en Annexe au rapport faisant ressortir pour chaque candidat la manière dont il répond aux critères d'attribution du marché ainsi que, le cas échéant, les observations formulées par les membres de la Commission d'Appel d'Offres.>***

Conclusion

Soit :

Au vu des critères définis dans le Dossier d'Appel d'Offres et de l'analyse des offres**, la Commission d'Appel d'Offres établit le classement des offres comme suit :**

Soit :

Au vu des critères définis dans le Dossier d'Appel d'Offres et de l'analyse des offres, la **Commission d'Appel d'Offres propose l'avis de déclarer l'appel d'offres infructueux** (conformément à l'art. 22 du Code des Marchés Publics)

Fait le <***préciser la date***>.

<***noms, fonctions et signatures des membres de la Commission d'Appels d'Offres***>

Nom	Fonction	Signature

Annexe au rapport d'analyse des offres

<Tableau détaillé d'analyse des offres>

VIII - Attribution et notification du Marché

- Dispositions du Code des Marchés Publics

Article 27 - Information des candidats non retenus

I. Dès qu'elle a fait son choix sur les candidatures ou sur les offres, la Personne Responsable des Marchés Publics avise tous les autres candidats du nom de l'attributaire et du rejet de leurs candidatures ou de leurs offres par lettre recommandée avec accusé de réception. Un délai d'au moins dix jours francs doit être respecté entre la date à laquelle la décision est portée à la connaissance des candidats dont l'offre n'a pas été retenue et la date de signature du marché.

II. La Personne Responsable des Marchés Publics communique, dans un délai de 20 jours à compter de la réception d'une demande écrite, à tout candidat écarté les motifs du rejet de sa candidature ou de son offre, les caractéristiques et les avantages relatifs à l'offre retenue ainsi que le montant du marché attribué et le nom de l'attributaire.

III. La Personne Responsable des Marchés Publics doit informer également dans les plus brefs délais les candidats des motifs qui l'ont conduit à ne pas attribuer ou notifier le marché ou à recommencer la procédure. Sur demande écrite des candidats, la réponse est écrite.

IV. La Personne Responsable des Marchés Publics ne peut communiquer les renseignements dont la divulgation serait contraire à la loi ou porterait préjudice aux intérêts commerciaux légitimes d'entreprises.

Article 28 - Notification du marché

Les marchés, après accomplissement des formalités d'enregistrement, doivent être notifiés avant tout commencement d'exécution.
La notification consiste en un envoi du marché signé au titulaire par tout moyen permettant de donner date certaine. La date de notification est la date de réception du marché par le titulaire.
Le marché prend effet à cette date.

8.1. Attribution du Marché

Sur la base du rapport de la CAO et après mise au point éventuelle du marché, la PMRP :

- prend la décision d'attribution du Marché au Candidat considéré comme qualifié dont l'offre a été reconnue substantiellement conforme au Dossier d'Appel d'Offres et qui a soumis l'offre évaluée la moins – disante ;
- avise tous les autres Candidats du nom de l'Attributaire et du rejet de leurs candidatures ou de leurs offres par tous moyens assurant un accusé de réception ayant valeur probante, sur la base du modèle de lettre d'information à un candidat non retenu, donné ci-après.

Dans un délai de 20 jours à compter de la réception d'une demande écrite d'un Candidat écarté, la PRMP lui communique les motifs du rejet de sa candidature ou de son offre, les caractéristiques et les avantages relatifs à l'offre retenue selon les critères de sélection indiqués dans les DPAO ainsi que le montant du Marché attribué et le nom de l'Attributaire.

8.2. Notification du Marché et avis d'attribution

Avant l'expiration du délai de validité des offres expiration du délai de 10 jours francs après information des Candidats non retenus du rejet de leur offre et en l'absence de décision de suspension de la procédure par le Président du Tribunal Administratif, la PRMP :

- signe l'exemplaire unique de l'Acte d'Engagement ;

- transmet l'Acte d'Engagement signé et ses Annexes (le Marché) à l'autorité de contrôle financier pour visa de l'Acte d'Engagement ;
- après visa, transmet le Marché à l'autorité d'approbation compétente qui appose sa signature sur l'Acte d'Engagement ;
- transmet une copie certifiée conforme de l'Acte d'Engagement signé, y compris ses annexes, est notifié par la PRMP à l'attributaire du Marché par tout moyen permettant de donner date certaine. La notification du Marché constitue la date de prise d'effet du Marché.
- publication d'un avis d'attribution du Marché.

8.3. Garantie de bonne exécution

Dans le cas où une garantie de bonne exécution est requise, l'attributaire fournira cette garantie à la PRMP, sous la forme prévue par le CCAP dans les vingt (20) jours suivant la réception de l'Acte d'Engagement adressé par la PRMP.

Si l'attributaire du Marché ne fournit pas la garantie de bonne exécution dans le délai susvisé, le Marché sera immédiatement résilié sur simple notification et la garantie de soumission saisie.

8.4. Formulaires relatifs à l'attribution et à la notification du marché

A - lettre de notification à l'Attributaire
B - lettre d'information à un Candidat non retenu
C - avis d'attribution de Marché

A . LETTRE DE NOTIFICATION A L'ATTRIBUTAIRE

LETTRE A L'EN TETE
DE L'AUTORITE CONTRACTANTE

A <***lieu***> le <***date à préciser***>

Référence courrier <***à préciser***>

Lette Recommandée adressée par porteur avec accusé de réception

Dossier suivi par <***nom et fonction de la personne chargée du dossier***>
Tél :
Fax :
Adresse électronique :

<***nom et coordonnées du candidat destinataire***>

Objet : <***indiquer la référence et l'intitulé du marché ou du lot***>
Dans toutes vos correspondances, rappeler les références du marché ci-dessus

Monsieur (***Madame***),

Nous vous informons que l'offre que vous avez soumise au titre de la réalisation du marché dont les références figurent ci-dessus a été retenue.

En conséquence, vous trouverez ci-joint une copie certifiée conforme de l'Acte d'Engagement signé et de ses Annexes.

<si une garantie de bonne exécution est requise ajouter ici :>

La garantie de bonne exécution prévue par le cahier des clauses administratives particulières doit être constituée dans un délai de vingt (20) jours suivant la réception de l'Acte d'Engagement ci-joint.

Nous vous prions d'agréer, Monsieur (Madame), l'expression de ma considération distinguée.

La Personne Responsable des Marchés Publics

<préciser le nom et la fonction>

B. LETTRE D'INFORMATION A UN CANDIDAT NON RETENU

LETTRE A L'EN TETE
DE L'AUTORITE CONTRACTANTE

A <***lieu***> le <***date à préciser***>

Référence courrier <***à préciser***>

Dossier suivi par <***nom et fonction du membre de l'UGPM chargé du dossier***>
Tél :
Fax :
Adresse électronique :

<***nom et coordonnées du candidat destinataire***>

Objet : <***indiquer la référence et l'intitulé du marché ou du lot***>
<***indiquer la date et références de la parution de l'AAO>***

Monsieur (***Madame***),

Conformément à l'article 27.I du Code des Marchés Publics nous sommes au regret de vous informer que l'offre que vous avez remise dans le cadre de la procédure de passation du marché cité en objet <***lot selon les cas***> de la présente lettre n'a pas été retenue.

Nous vous prions d'agréer, Monsieur (Madame), l'expression de ma considération distinguée.

La Personne Responsable des Marchés Publics

<***préciser le nom et la fonction***>

....
....[insérer : entête de l'Acheteur]
....

C. Avis d'attribution de marché

[*insérer* Numéro et Titre de l'Appel d'Offres]
[*insérer* Date de publication]

9. Le [*insérer le nom de l'Acheteur*[3]] a sollicité des offres sous pli fermé de la part de candidats éligibles et répondant aux qualifications requises pour la réalisation de [*insérer une brève description des Fournitures ou Travaux ou Services connexes ou prestations intellectuelles sollicités*] qui se répartissent en [*insérer le nombre de lots*]. Le candidat peut soumissionner [*préciser si on peut soumissionner pour un ou pour plusieurs lots, et préciser le nombre de lots maximum à attribuer à un candidat*]
10. Les offres ont été ouvertes en séance publique le [*insérer la Date et l'heure*] à [*insérer l'adresse physique complète où aura lieu l'ouverture des plis*]
11. Le nombre de plis reçus à la date limite de remise des offres est de [*insérer nombre de plis reçus à la date limite de remise des offres*]
12. Après analyse et évaluation des offres selon les critères prévus au Dossier d'Appel d'Offres, le résultat de l'appel d'offres est résumé dans le tableau ci-après :

N° du lot	**Intitulé du lot**	**Attributaire**	**Montant de l'offre**	**Délai**
	[*Intitulé dans le DAO*]	[*Mettre le nom et l'adresse*]	[*Montant final après correction éventuelle d'erreurs*]	[*Délai de livraison ou d'exécution*]

La Personne Responsable des Marchés Publics,

[3] **Acheteur** : Acheteur Public qui peut être :
-« Maître de l'Ouvrage », pour les travaux
-« Acheteur », pour les fournitures
-« Client », pour les prestations intellectuelles

CHAPITRE II

APPEL D'OFFRES OUVERT AVEC PRE-QUALIFICATION

- Dispositions du Code des Marchés Publics

Article 19 - Appel d'offres ouvert avec pré-qualification

I - Dans le cas où le marché a pour objet soit la réalisation de travaux ou la livraison de fournitures revêtant une importance et/ou une complexité particulière, soit l'exécution de prestations de services spécialisés, l'appel d'offres ouvert peut intégrer une phase de pré-qualification ayant pour objet d'éliminer les candidats n'ayant pas l'aptitude à exécuter le marché de manière satisfaisante.

II - L'aptitude d'un candidat à exécuter le marché doit s'apprécier au regard des moyens humains et matériels dont il dispose, de sa capacité financière et enfin de ses références relatives à l'exécution de prestations analogues à celles qui constituent l'objet du marché.

III - Il est procédé à la publication d'un avis spécifique d'appel public à la concurrence dans les conditions définies à l'article 15 du présent Code. Cet avis mentionne la liste des renseignements que les candidats devront produire à l'appui de leur candidature et précise la date limite de remise des dossiers de candidature.

IV - Les dossiers de candidature sont remis à l'Autorité Contractante par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception et de garantir la confidentialité des éléments qu'ils contiennent.

V - A l'expiration des date et heure limites de remise des dossiers de candidature, la Personne Responsable des Marchés Publics est chargée d'en procéder à l'ouverture. Seuls peuvent être ouverts les dossiers de candidature reçus au plus tard à la date et heure limites de remise des offres.
La séance d'ouverture des dossiers de candidature se déroule en présence de la Commission d'Appel d'Offres. Cette séance est publique.
La Personne Responsable des Marchés Publics enregistre le contenu des dossiers de candidature dans le procès-verbal de la séance d'ouverture qui est contresigné par toutes les personnes présentes

VI - La Commission d'Appel d'Offres procède ensuite à l'examen des éléments fournis pas les candidats aux fins d'attester de leur aptitude à exécuter le marché et établit la liste des candidats pré-qualifiés.

VII - La Personne Responsable des Marchés Publics informe les candidats non pré-qualifiés et adresse simultanément et par écrit à tous les candidats pré-qualifiés une invitation à soumissionner et un Dossier d'Appel d'Offres. L'invitation à soumissionner mentionne les date et heure limites de remise des offres et l'adresse à laquelle les offres devront être transmises.

VIII - L'ouverture et l'examen des offres remises, ainsi que le choix de l'offre évaluée la moins disante, s'effectuent ensuite dans les conditions fixées à l'article 18 du présent Code.

I - Chronologie des tâches

TACHES	TEXTE ET DOCUMENT
Définition des besoins – vérification des seuils	Article 14 du CMP (voir Chapitre III - 1ère Partie du Guide)
Préparation du Dossier d'Appel à Candidatures	Article 19 IV du CMP (par.III du présent chapitre)
Rédaction et publication d'un Avis d'Appel à Candidatures dans un délai suffisant compte tenu de l'importance du Marché, au moins 30 jours avant la date limite de remise des candidatures	– Article 19 III du CMP – Modèle d'Avis d'Appel à Candidature (par. II du présent Chapitre)
Enregistrement des dossiers de candidatures	
Ouverture des dossiers de candidatures et procès-verbal	
Etablissement de la liste des Candidats pré-qualifiés par la CAO	Modèles de lettre de soumission des dossiers de candidature par. 5.2 du présent chapitre
Préparation du Dossier d'Appel d'Offres (la préparation du DAO en même temps que le processus de pré-qualification peut réduire la durée de la procédure)	DAO type d'appel d'offres ouvert – Fournitures – Travaux (Adapté en supprimant les fiches de renseignement des formulaires et simplifiant la procédure de qualification a posteriori)
Information par la PRMP des candidats non pré qualifiés	– Modèle de lettre d'information (par. XI - D du présent chapitre)
Envoi par la PRMP d'une invitation à soumissionner aux candidats pré qualifiés dans un délai suffisant eu égard aux informations demandées avant la date limite de remise des dossiers de candidatures	– Article 15 du CMP – Modèle de lettre aux Candidats (par. XI
Réponse aux demandes d'informations complémentaires des Candidats reçues au plus tard six jours avant la date limite de remise des dossiers de candidatures	– Article 18.I du CMP – Indication du délai spécifique à chaque procédure dans les DPAO

Procédure identique à celle d'un Appel d'Offres ouvert sans pré-qualification	
Enregistrement des offres déposées	Modèle de Registre de dépôt des offres
Rejet des offres non conformes par la PRMP sur avis de la CAO	Article 18.II du CMP
Ouverture des plis et procès-verbal	– Modèle de procès-verbal d'ouverture des plis
Evaluation et comparaison des offres	– Article 12 du CMP – Décret portant constitution, composition, attribution et fonctionnement de la CAO – Instruction aux Candidats décrivant le processus d'évaluation – DPAO définissant les critères de sélection
Mise au point du marché	– Article 18 VII du CMP
Attribution du marché par la PRMP sur la base du rapport de la CAO	– Article 18 VI du CMP
- Information des candidats non retenus dix jours au moins avant la signature de l'Acte d'Engagement - réponse aux questions des candidats non retenus sur les motifs du rejet de leur candidature dans les 20 jours à compter de la réception de la demande	Article 27 du CMP
- Signature de l'Acte d'Engagement par la PRMP - Après visa et approbation, notification par la PRMP d'une copie certifiée conforme et des autres pièces constitutives du marché (à l'exclusion des CCAG et CPC)	Article 28 du CMP
Publication d'un avis d'attribution dans les 30 jours de la notification du marché	– Article 55 du CMP – Arrêté n°1181/2006/MEFB relatif au modèle type pour la publication des avis d'attribution des marchés publics de fournitures, de travaux, de services et de prestations intellectuelles.

II - Avis d'Appel à Candidature

2.1. Contenu de l'Avis d'Appel à Candidature

L'Avis d'Appel à Candidature :
- mentionne la liste des renseignements que les Candidats auront à fournir à l'appui de leur candidature ; cette liste indique les fiches de renseignement à produire, visées au Chapitre VI, paragraphe 22.1.de la première partie du présent guide ainsi que toutes autres informations requises ;
- précise la date limite de remise des dossiers de candidatures. Aucun délai minimum n'est fixé par le CMP. Ce délai devra être suffisant pour permettre aux Candidats de rassembler les informations nécessaires. Il pourra varier en fonction de la complexité du marché et des informations requises ;
- est publié dans mêmes médias spécifiés par décision de l'ARMP que les autres avis et spécifiques d'appel public à la concurrence.

2.2. Modèle d'Avis d'Appel à Candidatures

Pour les marchés de fournitures et de prestations de services courants

REPOBLIKAN'I MADAGASIKARA
Tanindrazana – Fahafahana – Fandrosoana

<insérer : entête de l'Acheteur>

Avis d'Appel à Candidatures
<insérer Numéro et Titre de l'AP>
<insérer Date de publication>

1 Cet Avis d'Appel à Candidatures fait suite à l'Avis Général de Passation des Marchés publié dans ***<insérer Journal de publication>*** en date du ***<insérer Date de publication>***

2 Le ***<insérer le nom de l'Acheteur>*** souhaite pré-qualifier des candidats pour fournir ***<insérer une brève description des Fournitures>***. Les fournitures sont réparties en ***<insérer le nombre de lots>***. Le candidat peut présenter sa candidature pour un ou plusieurs lots **ou** ***<Les fournitures constituent un lot unique indivisible. Ainsi, toute candidature partielle n'est pas recevable>***.

3 La procédure de passation de marché applicable est l'Appel d'Offres Ouvert avec pré-qualification tel qu'il est défini dans la loi N° 2004 – 009 du 26 Juillet 2004 portant Code des Marchés publics notamment en ses articles 19 et 37 en vue de la passation de marché ***<insérer « à prix unitaire » ou « à prix forfaitaire »>.***

4 Le Dossier d'Appel à Candidatures complet, rédigé en langue française, peut être consulté par tout candidat désirant prendre connaissance ou obtenir des informations à l'adresse ci-après :
<insérer Adresse exacte :
- ***Nom du Responsable***
- ***Fonction***
- ***Bureau, N° porte, étage***
- ***N° Téléphone***
- ***N° Télécopie***
- ***e-mail >***

5 Tout candidat désirant soumettre un dossier de candidature doit acheter le Dossier d'Appel à candidatures en faisant une demande écrite à ***<insérer adresse pour le retrait du DAC>*** et moyennant le paiement d'un montant non remboursable de ***<insérer montant en lettres>*** Ariary (Ar ***<insérer montant en chiffres>)*** ou son équivalent en monnaie librement convertible. Le paiement devra être effectué par ***<insérer le mode de paiement>.***

6 Le dossier de candidature à déposer doit comprendre les renseignements suivants dans les formes spécifiées par le Dossier d'Appel à Candidatures :
<insérer
- ***identification du Candidat,***
- ***capacités techniques***
- ***capacités financières***
- ***antécédents pour la réalisation des marchés de même nature***
- ***<le cas échéant> Autorisation du fabriquant des fournitures>***

7 Les dossiers de candidatures devront parvenir à ***<insérer adresse physique complète y compris N° porte et étage>*** au plus tard le ***<insérer date et heure>*** et seront ouverts immédiatement après l'heure limite de remise des dossiers de candidatures en présence des candidats ou leurs représentants qui souhaitent y assister. Les dossiers de candidatures remis hors délai ne seront pas recevables.

8 La soumission des candidatures par voie électronique ***<insérer « sera » ou « ne sera pas »>*** autorisée.

La Personne Responsable des Marchés Publics,

Pour les marchés de travaux

REPOBLIKAN'I MADAGASIKARA
Tanindrazana – Fahafahana – Fandrosoana

<insérer : entête du Maître d'Ouvrage>

A v i s d ' A p p e l à C a n d i d a t u r e s
<insérer Numéro et Titre de l'AP>
<insérer Date de publication>

1. Cet Avis d'Appel à Candidatures fait suite à l'Avis Général de Passation des Marchés publié dans ***<insérer Journal de publication>*** en date du ***<insérer Date de publication>***.

2. Le ***<insérer le nom du Maître d'Ouvrage>*** souhaite pré-qualifier des candidats pour exécuter ***<insérer une brève description des travaux>.*** Les travaux sont répartis en ***<insérer le nombre de lots>***. Le candidat peut présenter sa candidature pour un ou plusieurs lots **ou** ***<Les travaux constituent un lot unique indivisible. Ainsi, toute candidature partielle n'est pas recevable>*** .

3. La procédure de passation de marché applicable est l'Appel d'Offres Ouvert avec pré-qualification tel qu'il est défini dans la loi N° 2004 – 009 du 26 Juillet 2004 portant Code des Marchés publics notamment en ses articles 19 et 37 en vue de la passation d'un marché ***<insérer « à prix unitaires » ou « à prix forfaitaire »>.***

4. Le Dossier d'Appel à Candidatures complet, rédigé en langue française, peut être consulté par tout candidat désirant prendre connaissance ou obtenir des informations à l'adresse ci-après :
   <insérer Adresse exacte :
   - ***Nom du Responsable***
   - ***Fonction***
   - ***Bureau, N° porte, étage***
   - ***N° Téléphone***
   - ***N° Télécopie***
   - ***e-mail >***

5. Tout candidat désirant soumettre un dossier de candidature doit acheter le Dossier d'Appel à Candidatures en faisant une demande écrite à ***<insérer adresse pour le retrait du DAC>*** et moyennant paiement d'un montant non remboursable de ***<insérer montant en lettre>*** Ariary (Ar ***<insérer montant en chiffres>***) ou son équivalent en monnaie librement convertible. Le paiement devra être effectué par ***<insérer le mode de paiement>***.

6. Le dossier de candidature à déposer doit comprendre les renseignements suivants dans les formes spécifiées par le Dossier d'Appel à Candidatures :
   - ***identification du Candidat,***
   - ***capacités techniques***

7. Les dossiers de candidatures devront parvenir à ***<insérer adresse physique complète y compris N° porte et étage>*** au plus tard le ***<insérer date et heure>*** et seront ouverts immédiatement après l'heure limite de remise des dossiers de candidatures en présence des candidats ou leur représentants qui souhaitent y assister. Les dossiers de candidatures remis hors délai ne seront pas recevables.

8. La soumission des candidatures par voie électronique ***<insérer « sera » ou « ne sera pas »>*** autorisée.

La Personne Responsable des Marchés Publics

III - Etablissement du Dossier de pré-qualification par la PRMP

Le Dossier de pré-qualification est composé des documents indiqués ci dessous auxquels doivent être ajoutés tous les éventuels additifs rédigés et adressés aux Candidats par la PRMP.

Instructions aux Candidats :	Document non contractuel qui a pour objet de fournir des renseignements sur les modalités de préparation et de remise des Dossiers de Candidatures, l'ouverture des plis et l'évaluation des Candidatures. Un exemple d'Instructions aux Candidats dans le cas de pré-qualification pour la réalisation de travaux routiers est donné ci-après.
Formulaires de candidature	Les modèles de formulaires de candidature comprennent : - le modèle de lettre de soumission de candidature - les modèles de fiches de renseignement à fournir par les Candidats à l'appui de leurs offres pour démontrer qu'ils possèdent les qualifications requises pour réaliser le marché. Ces modèles doivent être conformes à ceux qui sont fixés par le décret portant liste des documents et renseignements à fournir par les Candidats à un appel d'offres. Les types de fiches requis selon l'objet du marché à passer sont ceux indiqués au chapitre du présent guide concernant la qualification et qui figurent dans les Dossiers Types d'Appel d'Offres relatifs respectivement aux fournitures et travaux. - pour les marchés de fournitures, un modèle d'autorisation du fabriquant à produire par les Candidats qui ne fabriquent ou ne produisent pas les fournitures qu'ils offrent, établi sur la base du modèle figurant dans les formulaires de soumission du Dossier Type d'Appel d'Offres relatifs aux fournitures.
Etendue des fournitures, prestations de services courants ou travaux	Si une description sommaire dans les DPAC des fournitures, prestations de services courants ou travaux à réaliser n'est pas suffisante pour permettre aux Candidats de se prononcer sur leur souhait de soumettre un Dossier de Candidature, cette partie comprend, des Spécifications Techniques et/ou plans ainsi que le calendrier de réalisation et d'achèvement

IV - Demande d'éclaircissements et modifications du DAC

Le Dossier d'Appel à Candidatures (DAC) doit :

- prévoir la possibilité pour les Candidats de demander des éclaircissements sur les termes du DAC ; et
- fixer un délai par rapport à la date limite de remise des candidatures après lequel il n'est plus possible d'effectuer de telles demandes. Bien qu'il ne soit pas en principe applicable, le même délai minimum de six jours que dans le cas d'un Appel d'Offres sans pré-qualification devrait être respecté.

La PRMP ou son représentant :

- répond par écrit et adresse une copie de sa réponse, en indiquant la question posée mais sans mentionner son auteur, à tous les Candidats ayant acheté ou reçu le Dossier d'Appel à Candidature. Au stade de la pré-qualification, l'organisation d'une réunion d'information ou d'une visite des lieux n'est opportune que pour les projets importants et complexes ;

- peut apporter toute modification au Dossier de pré-qualification qu'elle juge nécessaire à la suite des demandes d'éclaircissements, en communiquant par écrit un additif à tous les Candidats qui ont reçu le DAC et peut, à sa discrétion, reporter la date limite de dépôt des candidatures pour leur permettre de prendre en compte l'additif.

V - Etablissement et remise des Dossiers de Candidatures

5.1. Etablissement des dossiers de candidatures

Le dossier de candidature comprend les documents suivants :

- la lettre de soumission de la candidature, un modèle de lettre est donné ci-après;
- les pièces justificatives établissant que le Candidat est admis à être pré-qualifié, et
- tout autre document requis tel que spécifié dans le DAC.

La remise des candidatures est effectuée dans les mêmes conditions que les plis remis dans le cadre d'un appel d'offres ouvert sans pré-qualification et conformément au Dossier d'Appel à Candidatures:

- Les dossiers de candidature sont remis en un original et en autant de copies que fixé par le DAC, dans autant d'enveloppes sous pli fermé portant la mention "ORIGINAL" ou "COPIE" selon le cas, elles-mêmes placées dans une enveloppe extérieure unique cachetée comportant les mentions prévues par le DAC ;
  L'article 19. IV précise que sur ce point que « *les dossiers de candidature sont remis à l'Autorité Contractante par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception et de garantir la confidentialité des éléments qu'ils contiennent.* »
- La réception des dossiers doit donner lieu à un enregistrement dans l'ordre de leur arrivée en apposant sur chacune des enveloppes un numéro d'ordre, la date et l'heure de la réception et en remettant ou adressant au représentant du Candidat un récépissé contenant les mêmes informations ;

- Les informations concernant les offres reçues sont consignées dans un registre de dépôt des dossiers de candidature établi sur la base du modèle prévu pour le registre de dépôt des offres.

Tout dossier de candidature reçu par la PRMP après la date limite de dépôt des candidatures sera renvoyé au Candidat sans avoir été ouvert.

5.2. Modèle de lettre soumission de candidature

Modèle de lettre soumission de candidature

Date ***<insérer jour, mois, année>***
N° AAC ***<insérer numéro et titre>***

A l'attention de ***<insérer le nom complet de la PRMP>***

Coordonnées à remplir par le CANDIDAT INDIVIDUEL

Je soussigné : - Nom : - Prénom :

Agissant pour mon propre compte : - domicilié à - N° de Registre de Commerce - N° statistique: - Identification fiscale - Télécopieur : - Adresse e-Mail :

OU :

Agissant pour le compte de la personne morale dont les coordonnées sont données ci-après : - Dénomination : - forme juridique : - adresse du siège : - N° de Registre de Commerce : - N° statistique : - Identification fiscale : - N° Télécopieur : - Adresse e-mail :

<u>Coordonnées à remplir par les MEMBRES D'UN GROUPEMENT D'ENTREPRISES</u>

Nous, membre d'un groupement d'entreprises <conjointe> ou <solidaires>:

1. - - Nom - Prénoms : Agissant pour mon compte / pour le compte de la personne morale ci-après : - Dénomination : - Forme juridique : - Adresse du siège : - N° de Registre de Commerce : - N° statistique : - Identification fiscale : - N° Télécopieur : - Adresse e-mail :

2. - Nom : - Prénoms : Agissant pour mon compte / pour le compte de la personne morale ci-après : - Dénomination : - Forme juridique : - Adresse du siège : - N° de Registre de Commerce : - N° statistique : - Identification fiscale : - N° Télécopieur : - Adresse e-Mail :

(Compléter pour chacun des membres du groupement en ajoutant autant de pages que nécessaire)

être candidat à la pré-qualification objet de l'Appel à Candidature, et déclarons :

1- **avoir examiné** le dossier de pré-qualification et **n'exprimer** aucune réserve ;

2- **attester** sur l'honneur, sous peine de rejet de ma candidature, que je ne tombe pas ou, selon le cas, que ladite personne morale ne tombe pas sous le coup d'un cas d'exclusion visé par l'article 9 du Code des Marchés Publics reproduit ci-après :

« Art. 9 - Exclusion des marchés publics:

Ne sont pas admis à concourir aux marchés publics :

- Les personnes physiques ou morales en état de liquidation judiciaire et les personnes physiques dont la faillite personnelle a été prononcée ;
- Les personnes physiques ou morales admises en règlement judiciaire qui ne peuvent justifier qu'elles ont été habilitées à poursuivre leur activité.
- Les personnes physiques ou morales qui n'ont pas souscrit à leurs obligations fiscales ou para fiscales à la date limite fixée pour le dépôt des offres.
- Les entreprises dans lesquelles la Personne Responsable des Marchés Publics ou les membres de la Commission d'Appel Offres possèdent des intérêts financiers ou personnels directs de quelque nature que ce soit.
- Les entreprises affiliées aux prestataires de service ayant contribué à préparer tout ou partie des Dossiers d'Appel d'Offres ou de consultation.
  Les personnes physiques ou morales qui ont fait l'objet d'exclusion temporaire ou définitive résultant d'une infraction au Code Pénal ou prononcée par l'Autorité de Régulation des Marchés Publics pour atteinte à la réglementation des marchés publics. »

3 – **nous engager** en notre nom ou en notre nom et au nom du Candidat que nous représentons, selon le cas, à nous abstenir de toute pratique consistant dans l'octroi ou la promesse d'octroyer un avantage indu, pécuniaire ou autre, directement ou par des intermédiaires, en vue d'obtenir un avantage indu au titre de la procédure qui fait l'objet de la présente lettre de

soumission et en général à respecter les dispositions du Code d'Ethique des Marchés Publics adopté par Décret n°2006-343 du 30 mai 2006. ;

4 - accepter que vous puissiez annuler le processus de pré-qualification à tout moment et que vous ne soyez pas tenus d'accepter quelque candidature que ce soit ; que vous êtes susceptible de ne pas recevoir ni inviter les candidats pré-qualifiés à soumettre une offre pour le marché qui fait l'objet de la présente pré-qualification, sans encourir pour autant une responsabilité quelconque vis-à-vis des Candidats.

Signature ***<insérer la (les) signatures d'un représentant (des représentants) habilité(s) du Candidat>***

VI - Ouverture des Dossiers de Candidature

Les dossiers de candidature sont ouvert en présence des membres de la Commission d'Appel d'Offres.

La PRMP établit un procès-verbal de la séance d'ouverture incluant au minimum le nom du Candidat. Un exemplaire du procès-verbal est distribué à tous les Candidats.

VII - Procédure d'évaluation des dossiers de candidature

7.1. Confidentialité

Les renseignements relatifs à l'évaluation des dossiers de candidature et à la recommandation de pré-qualification ne doivent pas être divulgués aux Candidats ni à toute autre personne qui n'est pas officiellement concernée par ce processus, tant que tous les Candidats n'ont pas reçu l'avis de pré-qualification.

7.2. Relations entre les Candidats et la PRMP ou la CAO

Les Candidats ne peuvent prendre contact avec la PRMP que sur les questions ayant trait au processus de pré-qualification, entre la date limite de dépôt des dossiers de candidature et celle de l'avis de l'attribution du Marché, et ce uniquement par écrit.

Durant l'évaluation des dossiers de candidature, la PRMP a toute latitude pour demander aux Candidats des éclaircissements sur leurs candidatures et ladite demande doit être soumise dans des délais raisonnables. Toute demande d'éclaircissements et tous les éclaircissements doivent être formulés par écrit.

Si un Candidat ne fournit pas les éclaircissements sur les renseignements demandés à la date et à l'heure fixées par la PRMP dans sa demande d'éclaircissements, sa candidature pourra être rejetée.

7.3. Vérification de la conformité et évaluation des dossiers de candidature

La PRMP peut rejeter tout dossier de candidature qui n'est pas conforme aux spécifications du document de pré-qualification. Les dossiers non-conformes sont, notamment, ceux qui ne contiennent pas les fiches de renseignements et pièces demandées. L'absence de certains documents complétant les fiches de renseignements, tels qu'une copie des états financiers peut être tolérée.

Lorsque la PRMP a enregistré le contenu des dossiers de candidature dans le procès-verbal de la séance d'ouverture, la Commission d'Appel d'Offres procède à l'examen des dossiers de candidature conformes fournis par les Candidats et propose à la PRMP la liste des Candidats pré-qualifiés.

L'évaluation des qualification est réalisée sur la base des facteurs, critères et conditions définis dans le DAC pour évaluer les qualifications des Candidats qui doivent se limiter à

ceux indiqués à l'article 19.II du CMP : moyens humains et matériels, capacité financière et références relatives à l'exécution de prestations analogues à celles qui constituent l'objet du marché. Le recours à d'autres facteurs, méthodes ou critères n'est pas autorisé.

Les Instructions aux Candidats peuvent prévoir une pondération de ces critères avec l'attribution d'un nombre de points à chaque critère et d'un nombre de points minimum pour être qualifié.

- Moyens humains : par exemple, nombre, qualifications et expérience du personnel d'encadrement ;
- Moyens matériels : nombre et type d'équipement de production ou d'engins de chantier pour la réalisation de travaux ;
- Expérience antérieure : nombre et caractéristiques des marchés réalisés portant sur des projets similaires au cours d'une période de trois ou cinq ans.
- Capacité financière : montant minimum du chiffre d'affaires, possibilité de disposer d'un montant minimum de fonds de roulement.

La PRMP peut se réserver le droit de ne pas tenir compte d'écarts mineurs dans les critères de qualification s'ils n'affectent pas matériellement la capacité d'un Candidat à exécuter le Marché.

La PRMP se réserve le droit d'accepter ou de rejeter tout dossier de candidature et d'annuler la procédure de pré-qualification, et de rejeter tous les dossiers de candidature à tout moment, sans pour autant encourir une responsabilité quelconque vis-à-vis des Candidats.

VIII - Pré-qualification des Candidats

Tous les Candidats dont les dossiers de candidature ont satisfait ou dépassé les critères minima spécifiés, à l'exclusion de tous les autres, seront pré-qualifiés par la PRMP.

La PRMP informe alors les candidats non pré-qualifiés et adresse simultanément et par écrit à tous les candidats pré-qualifiés une invitation à soumissionner. Le Dossier d'Appel d'Offres est joint à la lettre d'invitation ou peut être acheté dans les conditions stipulées dans cette lettre.

Les Candidats non pré-qualifiés disposent des recours tels que prévus aux articles 56 et 57 du CMP.

IX - Modifications des qualifications des candidats :

Toute modification dans la structure ou la formation d'un Candidat après qu'il ait été pré-qualifié et invité à soumettre une offre, devra être approuvée par écrit par la PRMP avant la date limite de dépôt des offres. Ladite approbation sera refusée si, du fait de la modification, le Candidat ne satisfait plus à l'ensemble des critères de qualification précisés dans le DAC ou si, de l'avis de la PRMP, le jeu de la concurrence est sérieusement compromis.

Ces modifications devront être soumises à la PRPM dans un délai fixé par les Instructions aux Candidats à compter de la date de l'Avis d'Appel d'Offres (un délai de 10 jours paraît raisonnable).

X - Etablissement du Dossier d'Appel d'Offres

Le Dossier d'Appel d'Offres sera établi à partir du Dossier Type d'Appel d'Offres correspondant à la nature du marché concerné : Fournitures et prestations de services courants ou travaux, adopté pour tenir compte de la pré-qualification.

Les dispositions des Instructions aux Candidats et les DPAO suivantes seront en particulier modifiées :

INSTRUCTIONS AUX CANDIDATS

Capacité et qualifications des Candidats

Conformément à l'article 8 du Code des Marchés Publics, chaque Candidat doit produire les documents démontrant qu'il a les capacités juridique, technique et financière nécessaires, ainsi que l'expérience requise, pour exécuter le Marché si son offre est acceptée. A cette fin, chaque Candidat doit:

- mettre à jour toutes les informations jointes à leur Dossier de Candidature et sur la base desquelles il a été pré qualifié, qui ont pu changer, et
- continuer de répondre aux critères minima stipulés dans les documents de présélection.

Au minimum, les Candidats actualiseront, en tant que de besoin, les informations relatives aux fiches de renseignements suivantes:

- Identification du Candidat
- Capacités techniques
- Capacités financières
- Antécédents du Candidat pour des marchés de même nature

Les Candidats doivent également présenter des propositions de méthodes de travail et de calendrier de travaux assez détaillées pour démontrer que ces propositions sont conformes aux Spécifications techniques et aux délais d'exécution figurant au CPS.

Les Candidats fournissent, le cas échéant, tout autre document susceptible de démontrer qu'ils disposent des capacités requises, telles que brochures, plaquettes, documentation.

En cas de groupement les documents et informations mentionnées ci -dessus doivent être fournis par chaque membre du groupement.

Les candidats nationaux, et les groupements de candidats nationaux et étrangers, demandant à bénéficier d'une marge de préférence lors de l'évaluation des offres, doivent fournir tous les renseignements nécessaires pour prouver qu'ils satisfont aux critères d'éligibilité décrits à la Clause 9.5. des présentes Instructions.

Vérification a posteriori des qualifications du Candidat ayant présenté l'offre évaluée la moins - disante

La Personne Responsable des Marchés Publics s'assurera que le Candidat retenu pour avoir soumis l'offre évaluée la moins-disante et substantiellement conforme aux dispositions du dossier d'appel d'offres:

- possède toujours les qualifications requises pour exécuter le Marché de façon satisfaisante;
- est admis à concourir aux marchés publics, en demandant au Candidat les justifications relatives à sa situation juridique et fiscale.

XI - Modèles et exemples

A. Exemple d'Instructions aux Candidats
B. Lettre d'information à un Candidat non pré-qualifié
C. Lettre aux candidats pré qualifiés pour les marchés de travaux ;
D. Lettre aux candidats pré-qualifiés pour les marchés de fournitures et prestations de services courants

A - Exemple d'Instructions aux Candidats

DOSSIER D'APPEL A CANDIDATURES

MARCHES PUBLICS
DE TRAVAUX

INSTRUCTIONS AUX CANDIDATS

SOMMAIRE

INSTRUCTIONS AUX CANDIDATS

Dans le présent Dossier d'Appel de Candidatures :

« **Candidat** » signifie toute personne physique ou toute personne morale privée ou publique, admise à présenter une offre.
« **Entrepreneur**» signifie le titulaire du Marché qui a été approuvé et lui a été notifié.
« **Jour** » désigne un jour calendaire.
« **Maître de l'ouvrage** » désigne l'Autorité Contractante pour le compte de laquelle la construction et la livraison des ouvrages, objet du Marché doivent être exécutés.
« **Marché** » signifie l'Acte d'Engagement signé par l'Entrepreneur et accepté par le Maître de l'Ouvrage ainsi que l'ensemble des Documents Contractuels visés dans ledit Acte d'Engagement, y compris toutes les pièces jointes, annexes et tous les documents qui font partie des Documents Contractuels par voie de référence.
« **Personne Responsable des Marchés Publics ou PRMP**» signifie la personne habilitée à signer le Marché au nom du Maître de l'Ouvrage conformément à l'article 5.II du Code des Marchés Publics ou la personne physique qu'elle désigne pour la représenter lors de l'exécution du Marché.
« **Travaux** » signifie les travaux définis dans les présentes Instructions.
« **Lettre de Soumission de Candidature** » : lettre par laquelle le Candidat transmet son Dossier de Candidature et atteste qu'il remplit les conditions d'éligibilité.
« **Dossier de Candidature** » : Dossier préparé par le Candidat comportant les pièces nécessaires à la candidature.

Si le contexte l'exige, le singulier désigne le pluriel, et vice versa.
Le terme « par écrit » signifie communiqué sous forme écrite par tout moyen assurant un accusé de réception ayant valeur probante.

1 - MAITRE DE L'OUVRAGE ET OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

Maître de l'Ouvrage

<insérer la dénomination de l'Autorité Contractante >

Objet de l'appel d'offres
Le présent appel d'offres, s'inscrit dans:
<préciser, le cas échéant, si le marché fait partie d'un projet ou d'une opération plus vaste>.
Le Marché a pour objet :

<décrire la consistance des travaux à exécuter par exemple:

Travaux de construction et d'aménagement de routes secondaires

Numéro et description sommaire des lots :
Lot N°1:Tronçon de <lieu> à <lieu> longueur: km
Lot N°2: Tronçon de <lieu> à <lieu> longueur: km
Lot N°3: Tronçon de <lieu> à <lieu> longueur: km

Longueur total: km

2 - GROUPEMENTS

Plusieurs Candidats peuvent se grouper pour présenter leur candidature, soit sous forme de groupement solidaire dans lequel chacun des Candidats membres du groupement est engagé pour la totalité du marché, soit sous forme de groupement conjoint dans lequel chacun des Candidats membres du groupement s'engage à exécuter le ou les lots qui sont susceptibles de lui être attribués.

Quelle que soit la forme du groupement l'un des Candidats membre du groupement doit être désigné dans la lettre de soumission de la candidature comme mandataire pour représenter l'ensemble des membres vis-à-vis du Maître de l'Ouvrage, et coordonner les prestations des membres du groupement.

La lettre de soumission de la candidature est signée soit par l'ensemble des entreprises groupées, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter les Candidats au stade de la passation du marché.

3 – FRAUDE ET CORRUPTION

3.1. – Respect du code d'éthique des marchés publics

Conformément aux dispositions du Code d'Ethique des Marchés Publics, les Candidats et les titulaires de marchés publics s'engagent expressément à faire preuve d'intégrité, d'honnêteté, de diligence, de transparence et de confidentialité en répondant notamment avec exactitude et objectivité aux renseignements sollicités par tout organe de la commande publique.

Tout Candidat s'engage expressément à renoncer à toute pratique de quelle que nature que se soit de corruption passive ou de trafic d'influence ou de toute autre pratique assimilée à de la corruption et s'interdit en particulier d'octroyer un avantage quelconque, en espèce ou en nature, à un membre du personnel des organes de la commande publique, en vue de l'obtention du Marché ou d'un avantage lors de son exécution.

Les Candidats doivent déclarer toutes les dépenses promises ou payées à des tiers, commissions, courtages, ristournes, vacations, honoraires, gratifications, cadeaux, frais de voyage et de séjour, subventions, mécénat et parrainage, à l'occasion du Marché.

3.2. - Sanctions

Sans préjudice des sanctions pénales applicables, tout manquement aux dispositions du Code d'éthique de la part d'un Candidat ou du titulaire du Marché entraînera, conformément à l'Article 22 du Code d'Ethique des Marchés Publics, une exclusion du Candidat de la participation aux marchés publics de cinq ans maximum et, si le marché lui a été attribué, la résiliation de celui ci à ses torts et griefs.

4 – ENTREPRISES NON ADMISES A CONCOURIR

Conformément à l'article 9 du Code des Marchés Publics ne sont pas admis à concourir aux marchés publics :

- Les personnes physiques ou morales en état de liquidation judiciaire et les personnes physiques dont la faillite personnelle a été prononcée ;
- Les personnes physiques ou morales admises en règlement judiciaire qui ne peuvent justifier qu'elles ont été habilitées à poursuivre leur activité.
- Les personnes physiques ou morales qui n'ont pas souscrit à leurs obligations fiscales ou para fiscales à la date limite fixée pour la remise des offres.
- Les entreprises dans lesquelles la Personne Responsable des Marchés Publics ou les membres de la Commission d'Appel Offres possèdent des intérêts financiers ou personnels directs de quelque nature que ce soit.
- Les entreprises affiliées aux prestataires de service ayant contribué à préparer tout ou partie des Dossiers d'Appel d'Offres ou de consultation.
- Les personnes physiques ou morales qui ont fait l'objet d'exclusion temporaire ou définitive résultant d'une infraction au Code Pénal ou prononcée par l'Autorité de Régulation des Marchés Publics pour atteinte à la réglementation des marchés publics.

5 - COMPOSITION DU D.A.C, DEMANDE D'ECLAIRCISSEMENTS, MODIFICATIONS

5.1. - Composition du Dossier d'Appel à Candidatures

Le Dossier d'Appel à Candidatures comprend les pièces suivantes :

1. Les présentes Instructions aux Candidats
2. Formulaires de soumission comprenant:
   - le modèle de Lettre de Soumission de Candidature ;
   - les modèles de fiches de renseignements relatives à la situation juridique, aux capacités techniques et financières du Candidat.
   - la description détaillée de l'étendue des travaux et le calendrier de réalisation et d'achèvement

5.2. - Demande d'éclaircissements sur le DAC

Tout Candidat désirant obtenir des éclaircissements sur le Dossier d'Appel d'Offres peut en faire la demande par écrit à la Personne Responsable des Marchés Publics ou à son représentant.

Afin d'obtenir des éclaircissements, l'adresse de la Personne Responsable des Marchés Publics est la suivante :

Attention de : ***<insérer le nom du responsable>***
Rue : ***<insérer le nom de la rue>***
Etage/numéro de Bureau : ***<insérer l'étage et le numéro du bureau>***
Ville : ***<insérer le nom de la ville>***
Code postal : ***<insérer le numéro du code postal>***
Numéro de télécopie : ***<insérer le numéro>***
Adresse électronique : ***<insérer l'adresse>***

Délai pour l'envoi des demandes par les Candidats

<nombre de jours supérieur ou égal à six> jours avant la date limite fixée pour la remise des dossiers de candidatures à la clause 7.2 ci-dessous.

Délai pour la réponse du représentant de la PRMP

<nombre de jours sus mentionné diminué du délai de réponse estimé par la PRMP> jours avant la date limite fixée pour la remise des offres figurant à la clause 7.2 ci-dessous

5.3. - Modifications

A tout moment avant la date fixée pour la remise des dossiers de candidatures, la PRMP peut modifier le Dossier d'Appel à Candidatures en communiquant par écrit un additif à tous les Candidats qui ont acheté ou reçu le Dossier d'Appel à Candidatures. Ces derniers accuseront réception de chacune des modifications à la PRMP et devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Pour donner aux Candidats suffisamment de temps pour tenir compte de la modification dans la préparation de leurs dossiers de candidatures, la PRMP pourra reporter, autant que nécessaire, la date limite de remise des candidatures.

6 – PREPARATION DES DOSSIERS DE CANDIDATURES

6.1. - Frais

Le Candidat supportera tous les frais afférents à la préparation et à la présentation de son dossier de candidature, et le Maître de l'Ouvrage n'est en aucun cas responsable de ces frais ni tenu de les régler, quels que soient le déroulement et l'issue de la procédure d'appel d'offres.

6.2. - Contenu

Le dossier à remettre par les Candidats comprendra les pièces suivantes :

1° La lettre de soumission de candidature datée et signée par le Candidat (ou les Candidats groupés) ou leurs représentants habilités en utilisant le modèle figurant dans les formulaires de candidature.

2° Les fiches de renseignements et document attestant la capacité et les qualifications juridique, technique et financière du Candidat figurant dans les formulaires du Dossier d'Appel à Candidatures.

3° Les Candidats susceptibles de bénéficier de la préférence nationale de 10% doivent produire les pièces justifiant leur éligibilité à cette préférence,

4° La description de l'organisation et de la méthode envisagées pour la réalisation du marché
<Tout autre document à spécifier>

6.3. - Langue

L'offre ainsi que toute la correspondance et tous les documents concernant la soumission, échangés entre le Candidat et le Maître de l'Ouvrage seront rédigés en langue française.

7 - REMISE DES DOSSIERS DE CANDIDATURE

7.1. - Forme des plis

Les offres seront remises en un original et en < ***nombre***> copies dans autant d'enveloppes sous pli fermé portant la mention "ORIGINAL" ou "COPIE" selon le cas, elles-mêmes placées dans une enveloppe extérieure unique cachetée.

Les enveloppes intérieures :

a) comporter le nom et l'adresse du Candidat ;
b) mentionner le nom et l'adresse du Maître de l'Ouvrage conformément aux indications figurant ci - dessous;
c) comporter l'identification de l'appel d'offres indiqué sur la page de garde des présentes Instructions;
d) comporter la mention "ne pas les ouvrir avant la date et l'heure d'ouverture des plis".

Les enveloppes intérieures devront comporter les mentions ci-dessus ainsi que le nom et l'adresse du Candidat.

Si les enveloppes ne sont pas cachetées et marquées comme stipulé, le Maître de l'Ouvrage ne sera nullement responsable si l'offre est égarée ou ouverte prématurément.

Chaque Candidat ne présentera qu'une offre, à titre individuel ou en tant que membre d'un groupement. Un Candidat qui présente plusieurs offres ou qui participe à plusieurs offres est disqualifié.

7.2. – Lieu, date et heure de la remise des dossiers de candidatures

Aux fins de remise des offres l'adresse du Maître de l'Ouvrage est la suivante :
Attention : ***<insérer le nom complet de la PRMP ou de son représentant>***
Adresse: ***<insérer le nom de la rue et le numéro de l'immeuble>***
Étage/Numéro de bureau : ***<insérer le numéro de l'étage et du bureau>***
Ville : ***<insérer le nom de la ville>***
Code postal : ***<insérer le numéro du code postal>***

Les date et heure limites de remise des offres sont les suivantes :

Date : ***<insérer le jour, mois, année>***

Heure *: **<insérer l'heure en utilisant les 24 heures>***

Toute offre reçue par le Maître de l'Ouvrage après la date et l'heure limites de remise des offres sera déclarée hors délai, écartée et renvoyée au Candidat sans avoir été ouverte. Toutefois les offres reçues au début de la séance d'ouverture des plis et avant l'ouverture du premier pli sont recevables.

7.3. - Remise des dossier de candidatures par voie électronique

Les dossiers de candidatures ne peuvent pas être remis par voie électronique.

8 - OUVERTURE DES PLIS

La Personne Responsable des Marchés Publics ou son représentant procède à l'ouverture des plis à la date et à l'heure limite fixées et au lieu indiqué ci -dessus pour la remise des dossiers de candidatures, en présence des Candidats ou de leurs représentants qui ont souhaité y assister.

La Personne Responsable des Marchés Publics établira un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis, qui comportera le nom des Candidats. Le procès-verbal sera publié par la Personne Responsable des Marchés Publics par voie d'affichage et un exemplaire du procès-verbal sera distribué à tous les Candidats ayant soumis un dossier de candidature dans les délais.

9 - ÉVALUATION DES DOSSIERS DE CANDIDATURE

9.1. - Contrôle de la conformité des offres

La conformité des dossiers de candidatures sera établi en vérifiant que tous les documents requis mentionnés à la clause 6.2 sont produits.

Dans tous les cas où l'un des documents suivants manquent, l'offre sera rejetée :

La lettre de soumission du dossier de candidature;
La fiche d'information relative à la situation juridique du Candidat
<à compléter>

9.2. - Pré qualification des Candidats

La pré qualification des candidats sera effectuée sur la base des critères suivants:

(voir les exemples donnés dans la première partie du Guide chapitre relatif aux qualifications)

9.3. Candidats Pré qualifiés

<Dans le cas d'utilisation d'un système de notation> :
Tous les candidats ayant obtenu au moins soixante points seront pré qualifiés et invités à participer à l'appel d'offres.
<ou> :
Tous les Candidats satisfaisant aux critères de pré-qualification seront incités à participer à l'Appel d'Offres.

Les candidats non pré-qualifiés disposent des recours tels que prévus aux articles 56 et 57 du CMP.

Toute modification dans la structure ou la formation d'un Candidat après qu'il ait été pré-qualifié et invité à soumettre une offre devra être approuvée par écrit par la PRMP avant la date limite de dépôt des offres. Ladite approbation sera refusée si, du fait de la modification, le Candidat ne satisfait plus à l'ensemble des critères de qualification précisés dans le DAC ou si, de l'avis de la PRMP, le jeu de la concurrence est sérieusement compromis. Toutes ces modifications devront être soumises à La PRPM au plus tard 14 jours après la date de l'Avis d'appel d'offres

<u>B - Lettre d'information à un Candidat non pré-qualifié</u>

LETTRE A L'EN TETE
DE L'AUTORITE CONTRACTANTE

A <***lieu***> le <***date à préciser***>

Référence courrier <***à préciser***>

Dossier suivi par <***nom et fonction du membre de l'UGPM chargé du dossier***>
Tél :
Fax :
Adresse électronique :

<***nom et coordonnées du candidat destinataire***>

<u>Objet :</u> <***indiquer la référence et l'intitulé du marché ou du lot***>
<***indiquer la date et références de la parution de l'AAO***>

Messieurs,

Nous sommes au regret de vous informer que le dossier de candidature que vous avez remis dans le cadre de la procédure de passation du marché cité en objet <***lot selon les cas***> de la présente lettre n'a pas été retenu.

Nous vous prions d'agréer, Messieurs,

La Personne Responsable des Marchés Publics

<***préciser le nom et la fonction***>

C - Lettre aux candidats pré qualifiés pour les marchés de travaux

REPOBLIKAN'I MADAGASIKARA
Tanindrazana – Fahafahana – Fandrosoana

<insérer : entête du Maître de l'Ouvrage>

Date: ______________________

A : < ***insérer nom et adresse de l'entreprise>***

Référence : **< *insérer numéro d'Avis d'Appel à Candidature et Date de publication* >**

Messieurs,

1. Nous avons l'honneur de vous aviser que vous avez été pré qualifiés pour le projet cité en référence. Les travaux sont répartis en ***< insérer le nombre de lots>***. Vous êtes donc admis à soumissionner pour un ou plusieurs lots ou ***<Les travaux constituent un lot unique indivisible. Ainsi, tout offre partielle n'est pas recevable>.***

2. Nous vous invitons maintenant, ainsi que les autres concurrents pré-qualifiés, à soumissionner pour l'exécution du marché cité en référence ***<ou des marchés cités en référence>***. Vous pouvez soumissionner pour un, plusieurs, ou tous les lots pour lesquels vous avez été présélectionnés.

3. La procédure de passation de marché applicable est l'Appel d'Offres Ouvert avec Pré-qualification tel que défini dans la loi N°2004-009 du 26 juillet 2004 portant Code des Marchés Publics notamment en ses articles 19 et 37 en vue de la passation d'un marché ***< insérer « à prix unitaires » ou « à prix forfaitaire » >.***

4. Le Dossier d'Appel d'Offres complet, rédigé en langue française, peut être consulté par tout candidat désirant prendre connaissance ou obtenir des informations à l'adresse ci-après :

<insérer Adresse exacte :

- ***Nom du Responsable***
- ***Fonction***
- ***Bureau, N° porte, étage***
- ***N° Téléphone***
- ***N° Télécopie***
- ***e-mail >***

5. Pour le candidat désirant soumissionner, le Dossier d'Appel d'Offres doit être acheté sur demande écrite adressée à ***<insérer adresse pour le retrait du DAO>*** et moyennant paiement d'un montant non remboursable de ***<insérer montant en lettre>*** Ariary ***<insérer montant en chiffres>***) ou son équivalent en monnaie librement convertible. Le paiement devra être effectué par ***<insérer le mode de paiement>***.

6. Les plis devront parvenir à ***<insérer adresse physique complète y compris N° porte et étage>*** au plus tard le ***<insérer date et heure>*** et seront ouverts immédiatement après l'heure limite de remise des offres en présence des candidats ou leur représentants qui souhaitent y assister. Les offres hors délai ne seront pas recevables.

7. La soumission des offres par voie électronique ***<insérer « sera » ou « ne sera pas »>*** autorisée.

8. Chaque offre doit être accompagnée d'une garantie de soumission d'un montant de ***<insérer montant en monnaie nationale>***, ou son équivalent en monnaie librement convertible, sous forme de ***<insérer les formes acceptables>.***

9. Une visite de lieux ***<insérer obligatoire ou non obligatoire>*** sera organisée le ***<insérer la date et l'heure>*** à ***<insérer l'adresse physique du rendez-vous>***. Les candidats (désirant y assister ***<à supprimer si obligatoire>***) devront prendre en charge leur déplacement ainsi que les frais y afférents. Un certificat de visite de lieux sera délivré gratuitement sur place par le Maître d'Ouvrage ou son représentant.

10. Nous vous serions reconnaissants d'accuser réception de cette lettre dans les plus courts délais par courrier ou télécopie. Si vous n'avez pas l'intention de soumissionner, nous vous saurions gré de nous en informer également.

Nous vous prions d'agréer, Messieurs,

[Signature autorisée]
[Nom et titre]
[Maître de l'Ouvrage]

D - Lettre aux candidats pré qualifiés pour les marchés de fournitures et prestations de services courants

REPOBLIKAN'I MADAGASIKARA
Tanindrazana – Fahafahana – Fandrosoana

<insérer : entête de l'Acheteur>

Date: ______________________

A : **< *insérer nom et adresse de l'entreprise>***

Référence : **< *insérer numéro d'Avis d'Appel à Candidature et Date de publication* >**

Messieurs,

1. Nous avons l'honneur de vous aviser que vous avez été pré qualifiés pour le projet cité en référence pour fournir ***<insérer une brève description des Fournitures>.*** Les fournitures sont réparties en ***< insérer le nombre de lots>***. Vous êtes donc admis à soumissionner pour un ou plusieurs lots ***<ou>***/ Les fournitures constituent un lot unique indivisible. Ainsi, tout offre partielle n'est pas recevable.

2. Nous vous invitons maintenant, ainsi que les autres concurrents pré-qualifiés, à soumissionner pour l'exécution du marché cité en référence ***<ou des marchés cités en référence>***. Vous pouvez soumissionner pour un, plusieurs, ou tous les lots pour lesquels vous avez été présélectionnés.

3. La procédure de passation de marché applicable est l'Appel d'Offres Ouvert avec Pré-qualification tel que défini dans la loi N°2004-009 du 26 juillet 2004 portant Code des Marchés Publics notamment en ses articles 19 et 37 en vue de la passation d'un marché ***< insérer « à prix unitaires » ou « à prix forfaitaire » >.***

4. Le Dossier d'Appel d'Offres complet, rédigé en langue française, peut être consulté par tout candidat désirant prendre connaissance ou obtenir des informations à l'adresse ci-après :

<insérer Adresse exacte :

- ***Nom du Responsable***
- ***Fonction***
- ***Bureau, N° porte, étage***
- ***N° Téléphone***
- ***N° Télécopie***
- ***e-mail >***

5. Pour le candidat désirant soumissionner, le Dossier d'Appel d'Offres doit être acheté sur demande écrite adressée à ***<insérer adresse pour le retrait du DAO>*** et moyennant paiement d'un montant non remboursable de ***<insérer montant en lettre>*** Ariary ***<insérer montant en chiffres>***) ou son équivalent en monnaie librement convertible. Le paiement devra être effectué par ***<insérer le mode de paiement>***.

6. Les plis devront parvenir à ***<insérer adresse physique complète y compris N° porte et étage>*** au plus tard le ***<insérer date et heure>*** et seront ouverts immédiatement après l'heure limite de remise des offres en présence des candidats ou leur représentants qui souhaitent y assister. Les offres hors délai ne seront pas recevables.

7. La soumission des offres par voie électronique ***<insérer « sera » ou « ne sera pas »>*** autorisée.

8. <***Si une garantie de soumission est requise, insérer:>*** Chaque offre doit être accompagnée d'une garantie de soumission d'un montant de ***<insérer montant en monnaie nationale>***, ou son équivalent en monnaie librement convertible, sous forme de ***<insérer les formes acceptables>.***

9. Nous vous serions reconnaissants d'accuser réception de cette lettre dans les plus courts délais par courrier ou télécopie. Si vous n'avez pas l'intention de soumissionner, nous vous saurions gré de nous en informer également.

Nous vous prions d'agréer, Messieurs,

[Signature autorisée]
[Nom et titre]
[Acheteur]

CHAPITRE III

PROCEDURE APPLICABLE A LA PASSATION DE MARCHES DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

- Dispositions du Code des Marchés Publics

Article 26 - Dispositions spécifiques aux marchés de prestations intellectuelles.

I. Les marchés de prestations intellectuelles sont attribués après mise en concurrence des candidats pré- sélectionnés dans les conditions définies ci-après.

II. La liste des candidats présélectionnés est arrêtée à la suite d'une invitation publique à soumettre des expressions d'intérêt. réalisée dans les conditions définies à l'article 15 du présent Code. Les prestations inférieures à un seuil fixé par voie réglementaire sont dispensées de formalité de publicité. Les candidats sont sélectionnés par la Commission d'Appel d'Offres en raison de leur aptitude à exécuter les prestations objet du marché et classés sur la base des critères publiés dans l'invitation publique à soumettre des expressions d'intérêt. Les cinq premiers candidats sont retenus et invités à remettre une proposition.

III. Les candidats sélectionnés se voient remettre un dossier de consultation comprenant les termes de référence, la lettre d'invitation indiquant les critères de sélection et leur mode d'application détaillé, et le projet de marché. Dans les cas où les prestations sont d'une complexité exceptionnelle ou d'un impact considérable ou bien encore lorsqu'elles donneraient lieu à des propositions difficilement comparables, le titulaire du marché peut être désigné exclusivement sur la base de la qualité technique de sa proposition. Le dossier de consultation indique également les exclusions à la participation future aux marchés de travaux, fournitures et services qui résulteraient des prestations qui font l'objet de la consultation.

IV. L'évaluation des propositions s'effectue soit sur la base de la qualité technique de la proposition, de l'expérience du candidat, de la qualification des experts et de la méthode de travail proposée et du montant de la proposition, soit sur la base d'un budget prédéterminé dont le candidat doit proposer la meilleure utilisation possible, soit sur la base de la meilleure proposition financière soumise par les candidats ayant obtenu une notation technique minimum. Le marché peut ensuite faire l'objet de négociations avec le candidat dont la proposition est retenue. En aucun cas, des négociations ne peuvent être conduites avec plus d'un candidat à la fois.

V .Par dérogation à l'application des dispositions qui précèdent, lorsque les prestations requièrent la sélection d'un consultant particulier en raison de sa qualification unique ou de la nécessité de continuer avec le même prestataire, le consultant peut être sélectionné par entente directe dans le cadre d'un marché de gré à gré.

Les **prestations intellectuelles** doivent être distinguées des prestations de services courants. Il s'agit, selon l'article 2.IV du CMP, d'activités dont l'élément prédominant n'est pas physiquement quantifiable. C'est à dire que dont l'objet des marchés de prestations intellectuelles ne consiste pas dans un résultat matériel, tel que le transport d'un bien, le nettoyage d'un immeuble ou le seul traitement informatique de données fournies par le client. Pour l'exécution de ces marchés, c'est le savoir faire du Consultant qui est primordial et non l'importance de ses moyens matériels ou de sa capacité financière.

Du fait de ces caractéristiques, la procédure particulière de sélection prévue par l'article 26 du CMP donne la priorité à la sélection des capacités techniques.

Les prestations intellectuelles peuvent comprendre: la réalisation d'études, les services de consultant, conception ou de conseil, les services de conseil ou études en informatique, les prestations d'ingénierie, de maîtrise d'œuvre, de maîtrise d'ouvrage délégué, de conducteur d'opération, les prestations de conseil juridique, d'expertise comptable, d'expertise technique et de contrôle, de formation.

I. Chronologie des tâches

TACHES	TEXTE ET DOCUMENT
Définition des besoins – vérification des seuils	Article 14 du CMP
Préparation des Termes de Références	A partir du DAO type d'appel d'offres ouvert
Rédaction et publication d'un avis d'appel à manifestations d'intérêt dans un délai suffisant compte tenu de l'importance du Marché	Modèle d'Avis d'Appel à Manifestation d'intérêts (2.2.)
Enregistrement des manifestations d'intérêt reçus	Modèle de registre de dépôt des dossiers de candidatures
Etablissement de la liste restreinte des Candidats pré sélectionnés par la PRMP sur proposition de la CAO.	
Préparation du dossier de Consultation	Dossier Type de consultation
Information par la PRMP des Candidats non pré sélectionnés	– Modèle de lettre d'information
Envoi par la PRMP d'une demande de proposition aux Candidats pré- sélectionnés	– Article 15 du CMP – Modèle de lettre aux Candidats
Réponse d'informations complémentaires des Candidats reçues au plus tard six jours avant la date limite de remise des offres	– Article 18.I du CMP – Indication du délai spécifique à chaque procédure dans les DPAO
Enregistrement des propositions déposées	Modèle de Registre de dépôt des offres
Rejet des offres non conformes par la PRMP sur avis de la CAO	Article 18.II du CMP
Ouverture des plis et procès-verbal	– Modèle de procès-verbal d'ouverture des plis
Evaluation et comparaison des propositions techniques	– Article 12 du CMP – Décret portant constitution, composition, attribution et fonctionnement de la CAO – Instruction aux candidats décrivant le processus d'évaluation – DPAO définissant les critères de sélection
Ouverture publique des propositions financières (sauf dans le cas où la sélection a lieu uniquement sur la base d'une proposition technique)	
Evaluations des propositions financières Evaluation finale consolidée de la qualité et du coût	– Article 18 VII du CMP
Négociations et attribution du Marché au Consultant	– Article 18 VI du CMP

retenu Préparation et envoi du Marché au Consultant retenu	
- Information des Candidats non retenus 10 jours au moins avant la signature de l'Acte d'Engagement, - Réponse aux questions des Candidats non retenus sur les motifs du rejet de leur candidature dans les 20 jours à compter de la réception de la demande	Article 27 du CMP
- Signature de l'Acte d'Engagement par la PRMP - Après visa et approbation, notification par la PRMP d'une copie certifiée conforme et des autres pièces constitutives du Marché (à l'exclusion des CCAG et CPC)	Article 28 du CMP
Publication d'un avis d'attribution dans les 30 jours de la notification du marché	– Article 55 du CMP – Arrêté n°1181/2006/MEFB relatif au modèle type pour la publication des avis d'attribution des marchés publics de fournitures, de travaux, de services et de prestations intellectuelles.

II - Publication d'un Avis d'Appel à Manifestation d'Intérêt

2.1. Contenu de l'Avis d'Appel à Manifestations d'intérêt

L'Avis d'Appel à Candidature :

- mentionne les renseignements que les candidats auront à fournir à l'appui de leur candidature ; cette liste indique les fiches de renseignement concernant les marchés de prestations intellectuelles à produire; à ce stade les renseignements demandés peuvent être moins exhaustifs que lors de la remise des propositions.
- précise la date limite de remise des manifestations d'intérêt – aucun délai minimum n'est fixé par le CMP – ce délai pourra être de 10 à 30 jours en fonction de l'importance du projet et du caractère international que la PRMP souhaite donner à la liste restreinte.
- est publié dans médias spécifiés par décision de l'ARMP pour la publication des avis spécifiques d'appel public à la concurrence.

2.2. *Modèle d'Avis d'Appel à manifestation d'intérêt*

REPOBLIKAN'I MADAGASIKARA
Tanindrazana – Fahafahana – Fandrosoana

....
....[insérer : entête du Client]
....

A v i s d ' A p p e l à m a n i f e s t a t i o n s d ' i n t é r ê t
[*insérer* Numéro et Titre de l'Appel à manifestation d'intérêt]
[*insérer* Date de publication]

1. Cette sollicitation de manifestations d'intérêt fait suite à l'Avis Général de Passation des Marchés publié dans <*insérer* Journal de publication> en date du <*insérer* Date de publication>[4].
2. Le [*insérer* le nom du Client] invite les candidats admissibles à manifester leur intérêt à fournir les services décrits ci-dessous. Les consultants intéressés doivent fournir les informations indiquant qu'ils sont qualifiés pour exécuter les services (brochures, références concernant l'exécution de contrats analogues, expérience dans des conditions semblables, disponibilité des connaissances nécessaires parmi le personnel, etc.). Les consultants peuvent s'associer pour renforcer leurs compétences respectives.
3. Les services comprennent <*brève description, organisation, calendrier d'exécution, etc.*>[5].
4. La procédure de passation de marché applicable est l'Appel d'Offres Ouvert tel qu'il est défini dans la loi N° 2004 – 009 du 26 juillet 2004 portant Code des Marchés publics notamment en ses articles 15 et 26 en vue d'une invitation publique à soumettre des expressions d'intérêt afin de mettre en concurrence des candidats pré- sélectionnés.
5. Les consultants intéressés peuvent obtenir des informations supplémentaires au sujet des documents de référence à l'adresse mentionnée ci-dessous <*indiquer l'adresse au bas du document*> et aux heures suivantes <*insérer les heures d'ouverture des bureaux*>[6].
6. Les manifestations d'intérêts doivent être déposées à l'adresse mentionnée ci-dessous au plus tard le ***<insérer la date>*** à ***<insérer heures>.***
   - ***<Insérer le nom du bureau ;***
   - ***le nom de l'agent responsable ;***
   - ***l'adresse postale et/ou les numéro et nom de la rue ;***
   - ***le numéro de téléphone, y compris les codes du pays et de la région ;***
   - ***le numéro du télécopieur ou du télex.>***

La Personne Responsable des Marchés Publics,

[4] Les jour, mois et année, par exemple le 11 Mai 2006 ; ce paragraphe est à supprimer s'il n'est pas de circonstance.
[5] L'intention est de donner la possibilité aux consultants intéressés de décider s'ils prépareront ou non une manifestation d'intérêt.
[6] Par exemple : de 9 heures à 12 heures

III - Etablissement de la liste restreinte

La CAO propose à la PRMP la liste restreinte selon le processus suivant :

- les Consultants doivent être éligibles aux marchés publics en application des dispositions de l'article 9 du CMP ;
- la liste restreinte peut ne pas comporter de Consultants étrangers lorsqu'il y a un nombre suffisant de Consultants qualifiés disponibles à Madagascar, lorsqu'il n'est pas justifié pour des raisons de capacités, moyens humains ou de savoir, d'élargir la concurrence aux Consultants étrangers ou lorsque les Consultants étrangers n'ont pas manifesté leur intérêt ;
- le classement des Consultants est réalisé en fonction de leurs qualifications et expérience par rapport à l'objet de la mission. Pour les marchés les plus importants, la PRMP pourra procéder à une notation et à une pondération de critères, comme dans le cas de l'évaluation des propositions techniques. Les critères retenus seront essentiellement l'expérience antérieure pour des marchés similaires et les qualifications des personnels présentés ;
- les cinq meilleurs Consultants constituent la liste restreinte.

IV - Conflits d'intérêts

Dans le cas d'une sélection de Consultants une attention particulière doit être accordée aux conflits d'intérêts susceptibles d'empêcher celui ci de se consacrer de manière professionnelle, objective et impartiale à l'exécution du Marché.

Ainsi, selon les Instructions aux Candidats figurant dans le Dossier Type de Consultation, un Candidat (y compris son Personnel et Sous-Traitants) ou une quelconque entreprise qui lui est affiliée ne peuvent être admis à remettre une proposition pour des Prestations dont la réalisation entraînerait un conflit d'intérêt, c'est à dire dont la réalisation:

- serait incompatible par sa nature, avec une autre mission exécutée par ce Candidat pour le même Client ou pour un autre. Ainsi, des consultants engagés pour préparer le dossier technique d'un projet d'infrastructure ne peuvent être engagés pour préparer une évaluation indépendante des aspects environnementaux du même projet ; et les consultants qui aident un client à privatiser des actifs publics ne peuvent acquérir lesdits actifs ni conseiller les acheteurs de ces actifs ;

- ne permettrait pas au Candidat de défendre avant tout les intérêts de son Client, sans faire entrer en ligne de compte ses propres intérêts ou des objectifs opposés fixés par d'autres prestations dont il est chargé.

Peuvent entrer dans cette dernière catégorie de conflits les cas suivants, visés par l'article 9 du CMP:

- le Candidat qui bénéficie d'un avantage compétitif inéquitable par rapport aux autres Candidats du fait de sa participation (ou de la participation de ses sociétés affiliées) à la préparation de tout ou partie du Dossier de Consultation relatif aux prestations qui font l'objet de la procédure de passation ne peut remettre une proposition pour réaliser lesdites Prestations. Il s'agit notamment des entreprises affiliées aux prestataires de service ayant contribué à préparer tout ou partie des Dossiers d'Appel d'Offres ou de consultation ;
- Les entreprises candidates dans lesquelles la Personne Responsable des Marchés Publics ou les membres de la Commission d'Appel d'Offres possèdent des intérêts financiers ou personnels directs de quelque nature que ce soit (article 9 alinéa 5 du CMP).

Entrent également dans cette catégorie les Candidats qui ont des intérêts financiers ou personnels directs de quelque nature que ce soit à la fourniture de biens ou de services, ou à la réalisation de travaux, qui ne peuvent remettre de proposition pour des prestations de conseil ou d'expertise concernant l'acquisition ou la réalisation de ces mêmes biens, services ou travaux (par exemple un Consultant ayant des intérêts dans une entreprise qui réalise des travaux ne peut faire de proposition pour exécuter une mission de maître d'ouvrage délégué, maître d'œuvre, conduite d'opération ou autres type de prestations concernant ces travaux).

V - Mode de rémunération

Les coûts d'un marché de prestations intellectuelles sont répartis en trois grandes catégories :

a) honoraires ou rémunération proprement dits ;
b) frais remboursables, dépenses engagées pour réaliser les prestations, remboursées sur la base de pièces justificatives, dont les rubriques doivent être précisées par les Données Particulières des Instructions aux Candidats. Il peut s'agir du coût des voyages nécessaires, y inclus le transport du personnel par le moyen le plus approprié et par la route la plus directe (le mode de transport et le tarif/classe doivent être spécifiés), du coût de location et de fret de tout instrument ou équipement à fournir par le Consultant aux fins de la mission ;
c) frais divers faisant l'objet d'un budget forfaitaire à régler au prorata de l'exécution du Marché, ou au fur et à mesure de leur engagement, par exemple:
    - indemnité journalière de subsistance allouée au personnel du Consultant pour chaque jour de déplacement aux fins d'exécution des Prestations;
    - un budget forfaitaire pour le coût des communications locales ou internationales, le cas échéant ainsi que l'utilisation de téléphone et télécopie nécessaires aux fins de la mission ;
    - un budget forfaitaire pour le coût d'impression et d'envoi des rapports, plans, documents écrits ou graphiques constituant les résultats de la mission;
    - un budget forfaitaire pour le coût des espaces de bureaux nécessaires à l'exécution de la mission sur le lieu de réalisation des Prestations.

Les modes de rémunérations suivants peuvent être prévus:

5.1. Marchés à rémunération forfaitaire

Le Candidat doit indiquer un montant global correspondant à sa rémunération, quelque soit le temps passé, ainsi que le montant des frais remboursables et des frais divers énumérés par les **Données Particulières**.

Les **Données Particulières** peuvent indiquer le budget disponible si la méthode de sélection choisie est celle « à budget déterminé ». Les propositions financières d'un montant supérieur au budget indiqué sont alors rejetées.

Ce mode de rémunération convient généralement aux prestations qui peuvent donner lieu à la remise de supports ou documents matérialisant l'achèvement des prestations intellectuelles tels que rapports, études, plans, devis quantitatifs, documents d'appel d'offres, programmes logiciels, dûment approuvés par le Client.

Les paiements sont liés aux étapes de réalisation des prestations à la fin desquelles sont remis des supports écrits ou électroniques qui contiennent le résultat des prestations.

La rémunération doit comporter tout ce qui concerne le complet achèvement des Prestations

Une rémunération au temps passé peut également être prévue pour la réalisation de prestations supplémentaires.

5.2. Marchés rémunérés au temps passé.

Le Candidat indique:

- les taux unitaires (taux horaires, journaliers, hebdomadaires ou mensuels, selon la durée et le type des Prestations) applicables à chaque catégorie de Personnel désigné dans la Proposition technique. Ces taux comprennent les salaires, les charges sociales, les frais généraux, la marge bénéficiaire;
- les frais divers;
- les frais remboursables établis à partir des dépenses effectives et/ou de prix unitaires convenus.

Les **Données Particulières** indiquent la durée prévisionnelle des Prestations, dans toute la mesure du possible, ainsi qu'un montant global maximum de Prestations, qui ne peut pas être dépassé et peut inclure une provision pour aléa d'exécution.

5.3. Marchés avec honoraire de base et/ou une rémunération finale.

Dans le cas de prestations destinées à conduire à un résultat les **Données Particulières** peuvent prévoir qu'elles seront rémunérées :

- Par un honoraire de base calculé forfaitairement ou sur la base de taux unitaires avec un plafond, et/ou
- Une rémunération finale, ou "honoraire de succès", lié à l'achèvement de l'opération pour laquelle le Consultant a été engagé, correspondant soit à un montant forfaitaire proposé par le Consultant, soit à un pourcentage calculé selon les stipulations des **Données Particulières**.
- La rémunération finale, honoraire de succès, par exemple un pourcentage du prix d'une entreprise à privatiser peut consister en un montant forfaitaire avec ou sans plafond. L'événement déclenchant la rémunération finale sera précisé, par exemple : date de cession, date d'obtention d'un financement.
- Les frais remboursables et, le cas échéant, des frais divers sont également à prévoir.

Le cas échéant une rémunération au temps passé peut également être prévue pour la réalisation de prestations supplémentaires.

5.4. Marchés au pourcentage.

Les honoraires versés au Consultant dans ce type de marché sont directement liés au coût estimatif ou effectif de travaux (par exemple dans le cas d'architectes ou maître d'œuvre), ou

au coût de fournitures achetées ou inspectées. Dans ce cas le Consultant indique un pourcentage applicable ou fait référence à un barème applicable à la profession.

Les **Données Particulières** mentionnent le coût estimatif des travaux, fournitures ou autres éléments servant de base à la rémunération et peuvent indiquer un plafond à la rémunération du Consultant.

VI - Modes de sélection

6.1. Prise en compte de la qualité technique et du coût

Selon l'Article 26.IV du CMP le Marché est alors attribué sur la base de la meilleure proposition financière soumise par les candidats ayant obtenu une notation technique minimum. Cette méthode est la plus répandue. Elle se déroule comme suit:

1° - La CAO évalue les Propositions techniques sur la base de leur conformité aux Termes de référence, à l'aide des critères et sous-critères d'évaluation et des coefficients de pondération énumérés par les Données Particulières. Chaque proposition conforme se voit attribuer un score technique (St). Une proposition est rejetée à ce stade si elle ne satisfait pas à des aspects importants des Termes de référence, ou n'atteint pas le score technique minimum spécifié dans les Données Particulières.

2° - A l'issue de l'évaluation de la qualité technique, le Client:

- informe les Candidats des scores techniques obtenus par leurs Propositions;
- notifie les Candidats dont les propositions n'ont pas obtenu le score technique minimum, ou ont été jugées non conformes à la Demande de propositions et aux Termes de référence, que leurs Propositions financières leur seront renvoyées sans avoir été ouvertes, à l'issue du processus de sélection;
- procède à l'ouverture des offres financières aux heure, date et lieu indiquées aux Candidats dont les propositions techniques ont obtenu une note supérieure au score technique minimum.

3° - Les Propositions financières des Candidats ayant atteint le score technique minimum sont ouvertes en présence des représentants des Candidats qui désirent y assister. Elles sont éventuellement corrigées des erreurs matérielles constatées, converties en Ariary, s'il y a lieu (sur la base du cours vendeur publié par la Banque Centrale de Madagascar le quinzième jour précédant la date limite fixée pour la remise des Propositions) et classées.

4° - Aux fins de classement la Proposition financière la moins disante (Fm) reçoit un score financier maximum (Sf) de 100 points et les autres propositions des scores financiers inversement proportionnels à leur coût, établis comme suit:

Sf = 100 x Fm / F, où Sf est le score financier, Fm la proposition la moins disante et F le montant de la proposition considérée, hors dépenses remboursables et forfaitaires.

Par exemple :

- la proposition 1, la moins disante s'élève à 120 millions et a reçu un score technique de 80 points,

– la proposition 2 a reçu un score technique de 75 et sa proposition financière s'élève à 180 millions, son score financier est de : 100 x 120/180 = 66 points

5° - Les Propositions sont classées en fonction de leur score finale *(S)* constitué de la somme des scores technique (*St*) et financier (*Sf*) pondérés:
$S = St \times T\% + Sf \times P\%$
(*T* étant le poids attribué à la Proposition technique et *P* le poids accordé à la Proposition financière, comme indiqué dans les **Données Particulières,** $T + P$ étant égal à 1).

Les dépenses remboursables n'étant pas prises en compte pour l'évaluation des propositions financières.

Pour l'établissement de ce classement final les poids respectifs attribués aux propositions technique et financière sont de 60% à 80% pour les propositions techniques et de 40% à 20% pour les proposition financières.

Exemple :
Dans le cas des propositions 1 et 2 données ci-dessus et d'une pondération de 80% pour la proposition technique et 20% pour la proposition financière :

Proposition 1 :	score technique : 80 x 80% =	64
	Score financier : 100 x 20% =	20
	Total	84
Proposition 2 :	score technique : 75 x 80% =	60
	Score financier : 66 x 20% =	13,2
	Total	73,2

6.2. Sélection fondée sur la qualité technique seule

Dans le cadre de cette méthode les Données Particulières des Instructions aux Candidats prévoit que seule une proposition technique (sans proposition financière) est remise, ou prévoit la remise simultanée de propositions technique et financière mais sous plis séparés (système de la double enveloppe). La Demande de propositions fournira soit le budget estimatif, soit des estimations du temps de travail du personnel clé (par exemple, en personnes-mois), en précisant toutefois que ces données sont fournies à titre purement indicatif et que les consultants sont libres de soumettre leurs propres estimations.

Après évaluation de la proposition technique la PRMP demande au Consultant qui a remis la proposition technique ayant obtenu le score le plus élevé de remettre une proposition financière détaillée.

La PRMP et le Consultant négocient alors la proposition financière et finalise les dispositions du Marché. Tous les autres aspects du processus de sélection sont identiques à ceux de la mode de sélection basé sur la qualité technique et le coût.

Cette méthode de sélection fondée sur la qualité convient aux types de missions suivants :

a) les missions complexes ou très spécialisées pour lesquelles il est difficile de définir précisément les Termes de référence des consultants et ce qu'ils sont censés fournir, et pour lesquelles le client attend des consultants qu'ils fassent preuve d'innovation dans leurs propositions (par exemple, études économiques ou sectorielles sur un pays donné, études de faisabilité plurisectorielles, conception d'une usine de traitement de déchets dangereux, préparation d'un schéma directeur d'aménagement urbain, définition des réformes du secteur financier) ;

b) les missions ayant un impact très marqué en aval et pour lesquelles l'objectif est d'obtenir les services des meilleurs experts (par exemple, études de faisabilité et dossiers techniques d'importants projets d'infrastructure, comme la construction de grands barrages, études de politique générale de portée nationale, études de la gestion de grands organismes publics) ; et

c) les missions pouvant être réalisées de manière sensiblement différente et pour lesquelles les propositions seront difficilement comparables (par exemple, conseils en gestion, études de politique générale ou sectorielle pour lesquelles la valeur des services dépend de la qualité de l'analyse).

6.3. Sélection dans le cadre d'un budget déterminé

Cette méthode convient uniquement pour une mission simple, qui peut être définie de manière précise et dont le budget est prédéterminé. La Demande de propositions doit indiquer le budget disponible, en invitant les consultants à soumettre, sous plis séparés, leurs meilleures propositions technique et financière dans les limites de ce budget. Il faut établir les Termes de référence avec un soin particulier, pour s'assurer que le budget est suffisant pour permettre aux consultants d'exécuter les prestations.

Les propositions techniques sont évaluées d'abord, comme dans le cas de la méthode de sélection sur la base de la qualité et du coût, puis les propositions de prix sont ouvertes en séance publique et les prix sont lus à voix haute. Les propositions financières d'un montant supérieur au budget indiqué sont rejetées, celle correspondant à la proposition technique la mieux classée est retenue, et le Consultant qui l'a soumise est invité à finaliser le marché.

VII - Evaluation des propositions techniques

Chaque proposition technique est évaluée sur la base des critères principaux mentionnés à l'article 26 du CMP: l'expérience du candidat, la qualification des experts et la méthode de travail proposée.

Une note comprise entre 1 et 100 est attribué à chaque Candidat pour chaque critère. Ces notes seront ensuite pondérées en application des coefficients indiqués ci-dessous pour chaque critère puis additionnées pour aboutir à un score.

Le Système de notation des critères d'évaluation et leurs poids respectifs peuvent être définis sur les bases suivantes:

Critères	Points
1. Expérience des Candidats pertinente pour la mission	***0 à 10***
2. Conformité du plan de travail et de la méthode proposés aux Termes de référence :	

a) Approche technique et méthodologie: b) Plan de travail: c) Organisation et personnel : Total des points pour le critère (ii):	***8 à 20*** ***6 à 15*** ***6 à 15*** ***20 à 50***
3. Qualifications et compétence du Personnel Clé pour la mission a) Chef de mission b) ***<Indiquer le poste ou la discipline>*** c) ***<Indiquer le poste ou la discipline>*** d) ***<Indiquer le poste ou la discipline>*** Total des points pour le critère (iii) :	***30 à 60***
Le nombre de points attribués à chaque poste ou discipline ci-dessus est déterminé en tenant compte des trois sous-critères suivants, pondérés comme indiqué au regard de chaque sous - critère:	
Qualifications générales Pertinence avec la mission Expérience de la région et de la langue	***< pondération entre 20 et 30%>*** ***< pondération entre 50 et 60%>*** ***<pondération entre 10 et 20%>*** Pondération totale:100%
4. Adéquation du programme de transfert de connaissances (formation) : ***(A utiliser lorsque les Termes de référence exigent un tel programme. Lorsque le transfert de connaissance est un élément particulièrement important de la mission les sous-critères suivants peuvent être inclus)***	
a) Pertinence du programme de formation b) Modalité de formation et méthodologie c) Qualifications des experts et des formateurs Total des points pour le critère 4 :	***<indiquer les points>*** ***<indiquer les points>*** ***<indiquer les points>*** ***<de 0 à 10>***
5. Participation de ressortissants nationaux au personnel clé	***<de 0 à 10>***
Total des points pour les cinq critères:	100

Le score technique minimum T(s) requis pour être admis est fixé par les Données Particulières des Instructions aux Candidats:

Il est possible d'affiner les critères d'évaluation mentionnés ci-dessous en les subdivisant en sous-critères. Par exemple le critère relatif à la méthodologie peut être subdivisé en sous - critères notant l'innovation et le degré de détail.

Cependant l'utilisation de trop longues listes de sous-critères risque de conduire à l'attribution mécanique de notes artificielles.

Le critère relatif à l'expérience du Candidat peut ne pas être utilisé ou son poids peut être faible, puisqu'il a en principe déjà été pris en compte lors de l'établissement de la liste restreinte des Candidats.

Le poids accordé à la méthodologie et au Personnel Clé sera d'autant plus grand que la mission sera complexe.

VIII - Finalisation du Marché

Après la désignation du Consultant ayant remis la proposition évaluée la meilleure, une mise au point du marché peut intervenir à une date et à l'adresse indiquées dans les **Données Particulières**. Les Instructions aux candidats du Dossier Type de consultation décrit les conditions de négociations entre la PRMP et l'Attributaire.

8.1. Négociations techniques

Les négociations comportent une discussion de la Proposition technique, y compris la conception et la méthodologie proposées, le plan de travail, la dotation en Personnel Clé et toute suggestion faite par le Candidat pour améliorer les Termes de référence à la demande de la PRMP, le cas échéant.

Ces discussions doivent être limitées à des précisions et clarifications nécessaires. Elles ne doivent pas modifier de manière significative les Termes de référence initiaux ni les autres conditions du marché. Elles ne doivent pas, en particulier affecter la qualité technique du produit final, son coût, et la pertinence de l'évaluation initiale. Les moyens en personnel prévus ne doivent pas être réduits de façon sensible dans le seul but de se conformer au budget disponible.

Le Candidat retenu ne sera pas autorisé à remplacer le Personnel Clé, sauf, avec l'agrément du client, lorsque ce(s) remplacement(s) est (sont) indispensable(s) à la réalisation des objectifs de la mission, que ce remplacement a été rendu inévitable par un trop grand retard du processus de sélection, ou pour des raisons telles qu'incapacité pour raisons médicales ou décès. Le Personnel Clé proposé en remplacement doit posséder des qualifications égales ou supérieures à celles de la personne initialement proposée et doit être présenté par le Candidat dans les délais spécifiés dans la lettre d'invitation à négocier.

S'il est établi que le Candidat a inclus dans la proposition une personne clé sans s'être assuré de sa disponibilité, ce Candidat peut être disqualifié et le processus de sélection poursuivi avec le Candidat classé en deuxième position.

Le Client prépare un procès-verbal des négociations qui est signé par le Client et par le Candidat qui est annexé aux pièces du marché et en fait partie intégrante.

8.2. Négociations financières

Le prix des marchés à rémunération forfaitaire ne peut être augmenté.

Les taux unitaires de rémunération ou autres taux unitaires des marchés au temps passé ne peuvent qu'être ajustés dans la mesure des modifications des Termes de référence et de la Proposition Technique entraînent la modification des quantités initialement prévues.

Les négociations financières peuvent également porter sur la manière dont les obligations fiscales des Candidats non résidents de Madagascar, non comprises dans les prix, peuvent être prises en compte dans le Marché.

8.3. Conclusion des négociations

A la fin des négociations le Client prépare et adresse au Candidat un projet d'Acte d'Engagement qui reprend les termes techniques et financiers convenus et auquel sont joints les annexes aux soumissions techniques et financières, éventuellement modifiées, les Termes de références éventuellement modifiés ou complétés, les éventuelles autres pièces contractuelles, le Cahier des Clauses Administratives Particulières, le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés de Prestations Intellectuelles.

Si les négociations n’aboutissent pas à un marché satisfaisant, la Personne Responsable des Marchés Publics y mettra fin et invitera le Candidat classé en seconde position à négocier. Le Candidat avec lequel les négociations ont été rompues sera informé des motifs ayant conduit à cette rupture. Ces négociations ne pourront être reprises dès lors que les négociations avec le Candidat classé en seconde position seront engagées.

8.4. Signature et notification du marché

8.4.1. Signature de l'Acte d'Engagement par le Candidat

Le Candidat renvoie l'Acte d'Engagement signé, au plus tard dans les 10 jours de sa réception ou dans le délai fixé par les Données Particulières et avant l'expiration du délai de validité des Propositions. A défaut de renvoi de l'Acte d'Engagement dans le délai susvisé, le Client invite le Candidat dont la Proposition a été classée en deuxième position à des négociations.

Le Client, dès la réception de l'Acte d'Engagement signé avise tous les autres Candidats du nom de l’attributaire et du rejet de leur Proposition par lettre recommandée avec accusé de réception.

Le Client communique, dans un délai de 20 jours à compter de la réception d'une demande écrite, à tout candidat écarté les motifs du rejet de sa Proposition, les caractéristiques et les avantages relatifs à la Proposition retenue ainsi que le montant du marché attribué et le nom de l'attributaire.

8.4.2. Notification du Marché

Après visa, approbation et enregistrement du Marché, une copie certifiée conforme de l'Acte d'Engagement signé par la Personne Responsable des Marchés Publics au nom du Client, y compris ses annexes, est notifié par la PRMP à l’attributaire du Marché par tout moyen permettant de donner date certaine.

La notification du Marché constitue la date de prise d'effet du Marché. La notification du marché constitue également la date de début d’exécution sauf si une date postérieure est prévue par le marché.